JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Câmara Municipal de Alto Garças 5
Câmara Municipal de Arenápolis 5
Câmara Municipal de Barão de Melgaço 5
Câmara Municipal de Cáceres 5
Câmara Municipal de Colíder 6
Câmara Municipal de Conquista D`Oeste 6
Câmara Municipal de Curvelândia 7
Câmara Municipal de Diamantino 7
Câmara Municipal de Poconé 7
Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato 8
Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste 10
Câmara Municipal de União do Sul 14
Câmara Municipal de Várzea Grande 14
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 15
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT 15
Fundo Municipal de Previdência Social – Previlandia 16
Prefeitura Municipal de Acorizal 16
Prefeitura Municipal de Água Boa 17
Prefeitura Municipal de Alto Garças 23
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 48
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 64
Prefeitura Municipal de Apiacás 219
Prefeitura Municipal de Araguaiana 222
Prefeitura Municipal de Araguainha 231
Prefeitura Municipal de Araputanga 231
Prefeitura Municipal de Arenápolis 234
Prefeitura Municipal de Aripuanã 249
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço 277
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 278
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 279
Prefeitura Municipal de Brasnorte 468
Prefeitura Municipal de Cáceres 468
Prefeitura Municipal de Campinápolis 478
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 478
Prefeitura Municipal de Campo Verde 480
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 497
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 500
Prefeitura Municipal de Canarana 504
Prefeitura Municipal de Carlinda 510
Prefeitura Municipal de Castanheira 510
Prefeitura Municipal de Cláudia 510
Prefeitura Municipal de Colíder 524
Prefeitura Municipal de Colniza 525
Prefeitura Municipal de Comodoro 530
Prefeitura Municipal de Confresa 545
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 600
Prefeitura Municipal de Cuiabá 601
Prefeitura Municipal de Curvelândia 602
Prefeitura Municipal de Diamantino 603
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 606
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 607
Prefeitura Municipal de General Carneiro 618

Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 619
Prefeitura Municipal de Indiavaí 620
Prefeitura Municipal de Itanhangá 620
Prefeitura Municipal de Itaúba 673
Prefeitura Municipal de Itiquira 673
Prefeitura Municipal de Jaciara 680
Prefeitura Municipal de Jangada 680
Prefeitura Municipal de Jauru 681
Prefeitura Municipal de Juara 681
Prefeitura Municipal de Juína 682
Prefeitura Municipal de Juscimeira 683
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 692
Prefeitura Municipal de Luciara 693
Prefeitura Municipal de Matupá 694
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 742
Prefeitura Municipal de Nobres 748
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 749
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 769
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 813
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 837
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 838
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 839
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 843
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 845
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 846
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 848
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 849
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 857
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 858
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 859
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 862
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 871
Prefeitura Municipal de Paranatinga 872
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 884
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 908
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 914
Prefeitura Municipal de Poconé 928
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 928
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 929
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 931
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 933
Prefeitura Municipal de Poxoréu 945
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 952
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 1000
Prefeitura Municipal de Rio Branco 1003
Prefeitura Municipal de Rondolândia 1016
Prefeitura Municipal de Rondonópolis 1019
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 1020
Prefeitura Municipal de Santa Carmem 1023
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 1036
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 1037
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 1038
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 1038
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 1040
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 1046
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 1048
Prefeitura Municipal de São José do Povo 1050
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 1051
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 1053
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 1054
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 1061
Prefeitura Municipal de Sorriso 1061
Prefeitura Municipal de Tabaporã 1089

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 1096
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 1101
Prefeitura Municipal de Tesouro 1102
Prefeitura Municipal de Torixoréu 1104
Prefeitura Municipal de União do Sul 1104
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 1114
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 1124
Prefeitura Municipal de Vila Rica 1128

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2021/2023

Presidente de Honra: José Eduardo Botelho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conselho Fiscal:

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

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

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

Suplentes Fiscais:

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

2º Ederson Figueiredo (PP) - prefeito de Arenápolis

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

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM
Noides Cenio da Silva

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

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

ERRATA EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2023

A Câmara Municipal de Alto Garças – MT, através de sua Secretaria, informa que, em relação do Extrato do Contrato nº 005/2023, publicado Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso – AMM nº 4. 198 de 22/03/2023, página n.05, **onde se lê: "PRAZO:** 01/04/2023 à 31/12/2023". **Leia-se: "PRAZO:** 01/04/2023 à 01/04/2024".Delaynne Cristina Cristina Leite Andrade Costa **– Presidente**.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CAMARA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT, com sede na Rua do Comércio, nº. 207W - Bairro Centro Histórico, Arenápolis/MT, neste ato representada pela Agente de Contratação, nomeada pela portaria nº 09/2023, nos termos do art. 75, inciso II, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a **aquisição futura de materiais de consumo, sendo: produtos de limpeza e higienização, generos de alimentação e materiais de copa e cozinha destinado a atender as necessidades dos setores do Legislativo Municipal de Arenápolis-MT**, nas especificações e quantitativos descritos no documento de formalização da demanda-DFD, anexo ao processo de dispensa de licitação nº. 09/2023.

Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Câmara Municipal **TORNA PÚBLICO** o interesse da administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo prazo de 3 (três) dias úteis a contar desta publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: comprasarenapoliscamara@hotmail.com, até as 18h00min do dia 27/3/2023.

Arenápolis-MT, 22 de março de 2023.

Ana Paula Sanches Aranega*Portaria nº 09/2023*

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0062023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Barão de Melgaço

CONTRATADA: FERNANDO DUARTE AMORIM 005090161385

CNPJ/MF: **26.760.964/0001-21**

OBJETO:Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assistência técnica na manutenção de softwares, rede de computadores e equipamentos de informática do Poder Legislativo

VIGÊNCIA: 10 meses

VALOR: R$ 10.000,00 (dez mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.40.00.00 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Barão de Melgaço, 15 de fevereiro de 2023.

MARCIO CATARINO DA CRUZ AQUINO

Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Barão de Melgaço

CONTRATADA: FERNANDO DUARTE AMORIM 005090161385

CNPJ/MF: **26.760.964/0001-21**

OBJETO: **C**ontratação de empresa para Prestação de Serviços organização de cerimonial da Câmara Municipal de Barão de Melgaço e prestação de serviços de administração e gerenciamento das redes sociais o Poder Legislativo, interagindo com a sociedade.

VIGÊNCIA: 10 meses

VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Barão de Melgaço, 15 de fevereiro de 2023.

MARCIO CATARINO DA CRUZ AQUINO

Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Barão de Melgaço

CONTRATADA: STANDARDSOFT SISTEMAS EIRELI

CNPJ/MF: **26.301.398/0001-90**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de Gestão Patrimonial dos bens moveis e imóveis da Câmara Municipal de Barão de Melgaço/MT, compreendendo o levantamento físico, emplaquetamento dos bens e sua incorporação, processo de baixa de bens, gestão patrimonial com análise dos dados contábeis apurados, depreciação e/ou reavaliação dos bens, confecção de livro de tombo e Assessoria Patrimonial.

VIGÊNCIA: 03 (três) meses

VALOR: R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Barão de Melgaço, 15 de março de 2023.

MARCIO CATARINO DA CRUZ AQUINO

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 098/2023

"Estabelece a atribuição Administrativa de Protocolo ao servidor HENRIQUE BARCELOS MORAES, e dá outras providências."

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

CONSIDERANDO o que consta no Ofício Interno nº 990, de 20 de março de 2023 e o Parecer Jurídico nº 059/2023;

CONSIDERANDO que as atribuições exercidas pelo servidor **HENRIQUE BARCELOS MORAES**, de Telefonista, previstas na Lei Complementar Municipal nº 111/2017, foram alteradas pela Lei Complementar Municipal nº 128/2018, onde fora acrescido às suas funções de Telefonista a de **dar suporte administrativo aos departamentos e executar os serviços de natureza administrativa desta Casa de Leis**. Senão vejamos:

"Telefonista: atender a chamados telefônicos, operando em troncos ou ramais; efetuar ligações telefônicas internas e externas; controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos; receber e transmitir telegramas por telefones; manter registro de ligações a longa distância; prestar informações gerais relacionadas com os serviços do Tribunal; verificar os defeitos nos ramais e mesas e providenciar seu reparo; zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do local de trabalho; **e dar suporte administrativo aos departamentos e executar os serviços de natureza administrativa desta Casa de Leis**."

CONSIDERANDO que pelas novas atribuições dadas ao servidor Telefonista, houve a criação de uma Tabela de Remuneração totalmente diferenciada dos demais servidores de Nível Fundamental da Câmara Municipal de Cáceres, conforme consta da **Tabela VI SERVIDORES EFETIVOS TELEFONISTA** prevista na Lei Complementar Municipal nº 111/2017.

CONSIDERANDO que o expediente administrativo de Protocolo tem a função de fazer o encaminhamento dos documentos chegarem aos seus destinos, onde o Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Cáceres/MT está subordinado à Secretaria Administrativa, segundo o artigo 22, da Lei Complementar Municipal nº 111/2017:

"Art. 22. Compete à Secretaria de Administrativa:

I - Coordenação, direção e controle dos serviços administrativos e operacionais do mensageiro, **protocolo**, telefonia e recepção;"

CONSIDERANDO a necessidade do Telefonista dar suporte administrativo à Secretaria Administrativa, e, executar os serviços de Protocolo, de natureza administrativa desta Casa de Leis, inerente às suas funções, que foram acrescidas pela Lei Complementar Municipal nº 128/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica estabelecido que o servidor **HENRIQUE BARCELOS MORAES** que ocupa o cargo de Telefonista da Câmara Municipal de Cáceres, irá dar suporte administrativo à Secretaria Administrativa, por tempo indeterminado, **executando o serviço de Protocolo**, de natureza administrativa desta Casa de Leis, conforme o disposto na Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 128/2018, publicada no Diário Oficial do Município em 22 de maio de 2018.

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 21 de março de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

MARCOS EDUARDO RIBEIRO

1º Secretário da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER

CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2023

R E S O L U Ç Ã O Nº 002/2023

"ACRESCENTA PARÁGRAFOS E ALTERA TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DA RESOLUÇÃO 006/2009"

O Presidente da Câmara Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, faz saber que, o Plenário da Câmara aprovou e, ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica acrescentado aos arts. 12 e 13 da Resolução 006/2009 os seguintes parágrafos:

"Art. 12. ...

"Parágrafo Único. Ao Coordenador do Departamento Administrativo, cumpre, dentre outras atribuições:

a) Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria Administrativa e a execução do processo legislativo de acordo com as deliberações da Mesa. b) Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo; c) Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado; d) Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos; e) Responsabilizar-se pelos controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; f) Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo".

"Art. 13. ...

Parágrafo Único. Ao Coordenador do Departamento de Projetos e Ações Legislativas dentre outras atribuições:

a) Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Serviços Legislativos objetivando a realização do processo legislativo.

b) Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;

c) Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;

d) Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;

e) Recepcionar, preparar, expedir e manter em boa guarda a correspondência, atos e normas inerentes à redação legislativa;

f) Auxiliar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos;

g) Executar serviços de redação e técnica legislativa visando atender ao processo legislativo;

h) Auxiliar na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos vereadores;

i) Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

Parágrafo Único. Ficam criados os cargos de Coordenador do Departamento Administrativo e Coordenador do Departamento de Projetos e Ações Legislativas, que passa a integrar a Tabela de Cargos Comissionados constante do Art. 22 da Resolução 006/2009, devendo ser ocupado por servidores do quadro de efetivos (ativos e inativos) da Câmara Municipal".

CARGO	Escolaridade mínima exigida	Padrão de SB	Quadro Teto
Coordenador do Departamento Administrativo	Superior completo	DAS V	01
Coordenador do Departamento de Projetos e Ações Legislativas	Superior completo	DAS V	01

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

Câmara Municipal de Colíder-MT., em 20 de março de 2023

Vereador JOSÉ MOREIRA

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

CAMARA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 002/2023

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Conquista D' Oeste

CONTRATADA: W2 – AUDITORIA E CONSULTORIA EIRELI - CNPJ: 41.424.264/0001-50

OBJETIVO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (01 vaga), para a Câmara Municipal de Conquista D' Oeste.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93; valor contratual R$: 2.100,00 (dois mil e cem reais).

Conquista D'Oeste, 22 de março de 2023.

Nelson José Fernandes de Souza

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
EDITAL CONVOCAÇÃO Nº 001/2023 - CONCURSO PUBLICO Nº 001/2022

MARCOS FELIPE DO NASCIMENTO – Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, **CONVOCA**, o candidato aprovado/classificado com vaga no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022, devidamente homologado em 20 de março de 2023, a comparecer e providenciar no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta convocação, junto a Secretaria da Câmara Municipal de Curvelândia/MT das 07:00h (sete horas) às 13:00h (treze horas), de segunda à sexta-feira, para apresentar os seguintes documentos exigidos pelo Edital de abertura do Concurso Público n° 001/2022.

O Candidato que não preencher e comprovar todas as condições previstas no item 17 e seguintes, do Edital de abertura, terá sua convocação anulada.

a) Foto 3x4 colorida atual; **b)** Cópia: RG e CPF; **c)** Cópia: Título de Eleitor; **d)** Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade; **e)** Cópia: Cartão PIS/PASEP ou declaração que não possui PIS/PASEP; **f)** Cópia: Comprovante de residência; **g)** Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I do Edital de abertura; **h)** Cópia: Certidão de nascimento ou casamento; **i)** Cópia: Documentos do cônjuge; **j)** Cópia: Certidão de nascimento de filhos; **k)** Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos; **l)** Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos; **m)** Cópia: CPF dos filhos **n)** Declaração de não acúmulo de Cargo; **o)** Declaração de Bens e Comprovante; **p)** Cópia: CNH para os cargos de exigidos; **q)** Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino); **r)** Cópia: RG e CPF dos Pais; **s)** Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada; **t)** Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; **u)** Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos; **v)** Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito a nível federal; **w)** Certidão de Antecedentes Criminais; **x)** Conta bancária no Sicredi

Para efeito de posse, o candidato convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica, credenciada pelo Município de Curvelândia, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE.

Cargo	Categoria	Exames Necessários
TODOS	**Para todos os cargos**	**1.** Hemograma completo. **2.** Glicemia em jejum. **3.** Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). **4.** Gama GT (Gama Glutamil Transferase). **5.** Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). **6.** Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. **7.** 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. **8.** Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. **9.** Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista. **10.** Exame de urina tipo I (E.A.S). **11.** Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina. **12.** Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica). **13.** Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. **14.** Colpo citologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. **15.** Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.

O Candidato que não preencher e comprovar todas as condições previstas no item 17 e seguintes, do Edital de abertura, terá sua convocação anulada.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

018 – PROCURADOR JURIDICO – CÂMARA MUNICIPAL

1° - Tiago Gubert Canavarros

019 – CONTADOR – CÂMARA MUNICIPAL

1° - Elson Vicente de Campos

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Curvelândia - MT, 22 de março de 2023.

MARCOS FELIPE DO NASCIMENTO

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 027/2023

Portaria nº. 027/2023

Suspende o expediente administrativo e atendimento ao público no dia 23 de março de 2023.

Vereador Arnildo Gerhardt Neto, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o uso das dependências da Câmara Municipal de Diamantino pelo Poder Judiciário para a realização de Sessão de Julgamento (Tribunal de Júri).

RESOLVE:

Art. 1° - Suspender o expediente administrativo e atendimento ao público no dia 23 de março de 2023.

Art. 2º - O disposto nesta Portaria, não se aplica aos cargos em Comissão de Assessor da Presidência e de Chefe de Serviços Gerais da Câmara Municipal, que estarão à disposição do Poder Judiciário.

Art. 3º - Caso a Sessão de Julgamento (Tribunal de Júri) encerrada ou seja cancelada até as 11h (onze horas) da manhã (23/03/2023) a Câmara Municipal terá expediente normal, a qual será comunicada via WhatsApp nos Grupos da Câmara Municipal pela Assessora da Presidência.

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

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

Diamantino, 21 de março de 2023

Ver. Arnildo Gerhardt Neto

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
P O R T A R I A NO 030/2023.

P O R T A R I A No 030/2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **ITAMAR LOURENÇO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a **ZENILDE DA CONCEIÇÃO ARRUDA** funcionária da Câmara Municipal de Poconé-MT., 30 (trinta) dias de férias regulamentares referentes ao período 2022/2023, a partir de 03 de abril de 2023.

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

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 21 de março de 2023.

Vereador Itamar Lourenço da Silva

Presidente

Vereador Sérgio Paula Assunção

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 2/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT

CONTRATADO: ROSILENE FERNANDES DE ALMEIDA GUIMARÃES - ME “DISTRIBUIDORA PAI E FILHO”

VALOR ESTIMADO: R$ 3.584,00 (TRÊS QUINHENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)

VIGÊNCIA: MARÇO A DEZEMBRO DE 2023

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (250 UNIDADES DE GARRAFÕES DE ÁGUA MINERAL 20 LITROS E 40 CAIXAS DE COPO ÁGUA MINERAL 200 ML, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 002/2023

Processo de Dispensa de Licitação nº 002/2023

Vigência 10/03/2023 até 10/04/2024.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Publico Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o № 04.253.983/0001-29, com endereção declinado na Avenida Flavio Luiz, nº2060, neste Município, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **Alex Rodrigo Doerzbacher**, portador da Cédula de Identidade RG nº 25895621SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 054091831-85 , residente e domiciliado na Avenida 28 de Dezembro, nº 2095, Centro, na cidade de Santa Rita do Trivelato – MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **MAYCON FERNANDES DAL PONTE ME**, inscrita no CNPJ nº 15.009.466/0001-25, estabelecida na RUA DOS PINHAIS, nº 884, bairro CRISTO cidade de TAPURAH- MT neste ato representada pelo seu sócio/diretor o Sr. **MAYCON FERNANDES DAL PONTE**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis Decreto Municipal Nº 069/2022/2022 e Decreto Legislativo Nº 06/2022 de 01 de Agosto de 2022 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO ELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS FILMOGRÁFICOS E FONOGRÁFICOS, EQUIPAMENTOS CINEMATOGRÁFICOS E SEUS ACESSORIOS, SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE IMAGEM ITENS DE SOM, E ITENS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT,** conforme os serviços descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**CÂMERA ROBOTICA PTZ**	**02**		
2	**MICROCOMPUTADOR COM PROCESSAMENTO DE ALTA DEFINIÇÃO PARA TRANSMISSÃO AO VIVO**	**01**		
3	**MESA DE VIDEO**	**01**		
4	**CABO DE VIDEO SDI.**	**100**		
5	**CONECTOR BNC SDI**	**10**		
6	**NOBREAK**	**01**		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a dispensa de licitação nº002/2023, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 069/2022/2022 e Decreto Legislativo Nº 06/2022 de 01 de Agosto de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 069/2022/2022 e Decreto Legislativo Nº 06/2022 de 01 de Agosto de 2022e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

4.1. A vigência do presente contrato é da data de sua assinatura, iniciando-se em 10/03/2023 até10/04/2024**.**

4.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes conforme dispõe art. 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.3. O Fornecimento dos Materiais deverá ser prestado in loco, nas imediações do prédio da câmara municipal, e entregue dentro do prazo de 60 dias, podendo ser prorrogado, conforme necessidade do contratante, mediante despacho devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

5.1. O valor global do referido contrato é de R$ 36.900,00 (trinta e seis mil e novecentos reais), a serem pagos em até 02 (duas) parcelas de R$18.450,00(dezoito mil quatrocentos e cinquenta reais), sendo o pagamento da primeira parcela realizado no ato da entrega dos itens 1 e 2 do respectivo orçamento.

5.2. O pagamento dos serviços será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

5.3. Poderá haver reajuste de preços durante a vigência deste contrato, após 12 meses, observando-se o disposto no art. 25, parágrafo 8º da Lei Federal 14.133/2021.

5.4. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

Orgão :01

Função:01

Programa: 001

Projeto Atividade:1001

Red: 001

Natureza de despesa: 4490.52 Equipamentos e Material Permanente

Orgão :01

Função:01

Programa: 001

Projeto Atividade:2001

Red: 010

Natureza de despesa: 3390.30 Material de Consumo

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÃOES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

a) Executaros serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante;

b) Cumprirtodas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

c) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

e) Responderperante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

f) Responsabiliza-sepor quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

g) Responsabilizarem-sepelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

7.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 14.133.2021 e Decreto Municipal Nº 069/2022e Decreto Legislativo Nº 06/2022 de 01 de Agosto de 2022. e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato (Art. 124, II, “d” Lei 14.133/2021);

e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;

g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 138 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) Advertência verbal ou escrita;

b) Multas;

c) Declaração de inidoneidade; e

d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

8.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

8.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

8.3.1 O atraso injustificado na execução dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato. (art. 156, § 3º da Lei 14.133/2021)

8.3.2 Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;

d) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, por prazo não superior a 03 (três) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

g) perda da garantia contratual, quando for o caso.

8.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pela servidora DIANA MARTINS CEZÁRIO, nomeado para esta finalidade, e em sua ausência, pela suplente SILVANA TREZINHA MIRIAN DAGANI SYPERRECK.

10.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2 A contratada obriga-se a realizar os serviços conforme especificação estabelecida no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 069/2022/2022 e Decreto Legislativo Nº 06/2022 de 01 de Agosto de 2022 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Aviso de dispensa de Licitação nº 002/2023, no Termo de referência, bem como os documentos a ele referentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos serviços fornecidos e aceitos.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Nova Mutum – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato – MT, ao dia 10 de março de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT

ALEX RODRIGO DOERZBACHER

Presidente

Gestão 2023/2024

MAYCON FERNANDES DAL PONTE

CNPJ:15.009.466/001-25

DAL PONTE PRODUÇOES

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

DECRETO Nº002/2023

DECRETO Nº002/2023

DE: 22 de março de 2023

Regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos na Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAMTO ANTÔNIO DO LESTE, usando as atribuições que lhe são conferidas, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação no âmbito legislativo

DECRETA:

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1.º - Este Decreto Legislativo tem por objetivo regulamentar em âmbito na Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste a aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos pelo Poder Legislativo Municipal, envolvendo todos os órgãos da administração direta e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste.

Art. 2.º - As licitações realizar-se-ão nas modalidades previstas pelo art. 28 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, conduzidas pelo agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, que comporá a comissão de contratação.

§ 1.º - As atribuições do agente de contratação e sua equipe de apoio são as de receber sugestões para licitar, elaborar editais, submeter a análise jurídica, publicar nos termos definidos no art. 176, parágrafo único, receber documentos, processar e julgar de acordo com os critérios definidos no edital, que se encerram basicamente em:

I – conduzir a sessão pública; II – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; III – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; IV - coordenar a sessão púbica e o envio de lances, quando for o caso; V - verificar e julgar as condições de habilitação; VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; VII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; VIII – indicar o vencedor do certame; IX – adjudicar o objeto, quando não houver recurso; X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 2.º - O edital obrigatoriamente será subjacente a Lei Federal n.º 14.133/2021, podendo apenas conter complementos de *vácuos legis*, caso existam; além dos critérios de condução e julgamento do procedimento licitatório.

§ 3.º - Para o julgamento, caso paire dúvidas, o agente de contratação poderá contar com auxílio de sua equipe de apoio e, também, de profissionais especialistas mediante contratação específica.

§ 4.º - O julgamento de impugnações a dispositivos editalícios caberá ao agente de contratação, que será realizado no prazo prevista na lei e publicado na imprensa oficial. No caso do acolhimento de impugnação que resulte em mudança substancial, o edital será republicado com a antecedência temporal definida em lei. Caso seja situações simples que não implique em alteração de propostas ou a inserção de novos documentos, a decisão será apenas comunicada aos licitantes participantes

§ 5.º - No caso de recurso o julgamento poderá ser realizado pela autoridade que lhe deu causa, ou seja, o agente de contratação, no prazo definido em lei. Se este se declarar suspeito, encaminhará o recurso com as razões da suspeição à autoridade superior, que julgá-lo-á no prazo previsto em lei.

§ 6.º - A comissão de contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, e será designada por ato da autoridade superior, formada por servidores efetivos e empregados públicos na proporção de 2/3 (dois terços) para os agentes efetivos. A fração inferior a meio permanecerá o número interior menor, as iguais e superiores a meio passará ao número inteiro maior.

§ 7.º - Comporão exigências intelectivas mínimas para os integrantes da comissão de contratação, nível educacional médio e evidente capacidade de liderança social e cognição para tomar decisões.

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 3.º - O plano de contratações anual de que versa o inciso VII c/c o § 1.º do art. 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021, obedecerá a média de compras e serviços contratados no último triênio.

§ 1.º - Esta média versada no caput deste artigo somente poderá ser quebrada para maior, mediante justificativa técnica e para fins específicos.

§ 2.º - As compras serão, preferencialmente, realizadas por uma Comissão Central de Compras Públicas, designada entre os servidores legislativo e agentes públicos pela Autoridade Superior, que terá atuação de doze meses, facultada a prorrogação por igual período, com os mesmos integrantes.

§ 3.º - Na renomeação da Comissão Central de Compras Públicas, obrigatoriamente, será trocado, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros anteriores.

DA ADOÇÃO DE CATÁLOGO ELETRÔNICO PARA COMPRAS

Art. 4.º - O Catálogo eletrônico de que trata o § 1.º do art. 19 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para as compras, terá o perfil e/ou características de Termo de Referência, com descrição clara, objetiva e primazia de qualidade, vedada a opção natural de marca.

§ 1.º - Inobstante a vedação de preferência de marca vazada no caput deste artigo, em situações especiais, como de manutenção de equipamentos já existentes, a marca é essencial para fins de melhor qualidade de eficiência final.

§ 2.º - Quando pela natureza da situação for exigida a marca, dever-se- á fazer a devida justificativa nos autos do procedimento.

DO ENQUADRAMENTO DE PRODUTOS COMUNS E DE LUXO

Art. 5.º - Para efeito do que dispõe o § 1.º do art. 20 da Lei Federal n.º 14. 133/2021, se enquadram para a Administração Pública da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste como produtos comuns aqueles que demonstrem padrão de qualidade e preços de baixo a mediano de acordo com o mercado regional. Já os produtos de luxo são aqueles que detenham alta qualidade e preços acima da média de mercado.

§ 1.º - Os padrões de qualidade referidos no caput deste artigo dizem respeito a durabilidade, acabamento e funcionalidade, atribuindo-se pontuação de um a dois para padrão comum e acima de dois para luxo, entendendo-se:

I – por durabilidade, a capacidade de resistência e de longevidade; II – por acabamento, a capacidade de apresentação do produto, de remate, de aperfeiçoamento; III – por funcionalidade, a capacidade de operacionalização de acordo com o que foi especificado pelo fabricante. **DA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO PARA COMPRAS E/OU SERVIÇOS EM GERAL**

Art. 6.º - A formulação de orçamento estimativo para as aquisições de produtos e serviços em geral, de acordo com exigência do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observar-se-á os seguintes critérios:

I – aferir-se-á a aquisição de produtos ou serviços semelhantes nos últimos três exercícios financeiros e aplicar-se-á correção de até 20% (vinte por cento) sobre a média. II – em casos especiais, para aquisições específicas em programas certos, o orçamento estimativo poderá ser superior ao percentual definido no inciso anterior.

Parágrafo Único – Nos casos enquadrados nas situações descritas o inciso II deste artigo, há necessidade de justificativa técnica a ser agregada aos autos do procedimento licitatório.

DO PLANO DE INTEGRALIDADE

Art. 7.º - O plano de integralidade, de acordo com o § 4.º do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/2021, somente será necessário para contratos de grande vulto, acima de duzentos milhões. Nestas licitações a empresa adjudicatária deverá em até seis meses apresentar o plano de integralidade com todas as particularidades do objeto.

DA PESQUISA DE MERCADO

Art. 8.º – A pesquisa de preços de mercado de que tratam os § 1.º, 2.º e 3. º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para subsidiar valores referenciais em procedimentos licitatórios realizados pela Comissão de Licitação será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

I – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos em até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; III – pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal da cotação, com a devida justificativa da escolha dos fornecedores, e os preços cotados não tenham sido obtidos com mais de seis meses de antecedência da publicação do edital.

§ 1.º - Em todas as situações aduzidas o agente público responsável pela realização da pesquisa deverá juntar a documentação aos autos.

§ 2.º - A hipótese do § 3.º do art. 23, quando não envolver a utilização de recursos de transferências voluntárias da União, e que os fornecedores instados não atenderem as cotações solicitadas, poderá o órgão licitante promover pesquisa junto a três fornecedores, mediante simples anotação de preços expostos em prateleiras ou gôndolas, por agente público, utilizando-se este da presunção de veracidade da informação prestada.

§ 3.º - Considerar-se-á preços abusivos relativamente a definição de preços referenciais, com prejuízo ao erário, a variação superior a vinte e cinco por cento sobre o preço médio no mercado regional, apurado por comissão de agentes públicos especialmente designada para tal fim.

§ 4.º - Quando a variação de que trata o parágrafo anterior for para baixo em relação ao preço referencial, considerar-se-á manifestamente inexequível o percentual igual ou maior que trinta por cento. Neste caso o licitante ofertante deverá oferecer garantia adicional correspondente a diferença entre o preço final negociado e o de referência definido pela Administração.

§ 5.º - A garantia adicional será feita mediante depósito em dinheiro numa conta bancária bloqueada para o depositante, com faculdade de movimentação a Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste especificamente para ressarcimento de prejuízos causados ao erário.

§ 6.º - O prejuízo ao erário de que versa o parágrafo anterior configurar-se-á sempre que o licitante adjudicatário não entregar os produtos negociados na quantidade solicitada através de Ordem de Compra.

§ 7.º - Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA LOCAL

Art. 9.º - A teor do § 9.º do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em toda e qualquer contratação de mão-de-obra, dar-se-á preferência mínima de 15% (quinze por cento) do contingente para operários e/ou trabalhadores residentes no municipio de Santo Antônio do Leste.

Parágrafo único – Quando se tratar de serviços comuns a preferência para contratação de mão-de-obra será de, no mínimo, 70% (setenta por cento) para pessoas residentes em Santo Antônio do Leste /MT.

Art. 10 – Os percentuais serão dispostos nos editais dos procedimentos licitatórios sempre que o objeto for a contratação de mão-de-obra.

DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

Art. 11 – Na aquisição de produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, conforme previsão no § 2.º do art. 26 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o Poder Legislativo Municipal, no âmbito da Administração local concederá preferência para estes produtos e serviços mediante a adjudicação do objeto com valor até cinco por cento superior aos demais produtos e serviços comuns.

DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO

Art. 12 – A licitação na modalidade leilão, no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste, será conduzida por um agente público municipal designado para o processo específico pelo Chefe do Poder Legislativo, o qual terá a obrigação de conduzir as negociações em sessão pública, decidindo com fundamento nas normas legais e no edital de convocação sobre os entreveros resultantes das negociações.

§ 1.º - As decisões não acolhidas pelos participantes poderão ser recorridas ao agente público responsável pela condução da sessão, mediante fundamento, que o decidirá se rever a decisão anterior ou se a mantêm. Caso mantenha, o recurso poderá subir à Autoridade Superior, que decidirá em vinte e quatro horas, contadas do conhecimento.

§ 2.º - Caso a decisão da Autoridade Superior seja reformista da decisão que deu causa ao recurso, as negociações retornarão ao ponto divergente.

Art. 13 – De qualquer forma a transmissão do bem leiloado somente será realizada ao adjudicatário depois de efetuado o pagamento no valor negociado em sessão pública.

JULGAMENTO POR MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO

Art. 14 – O julgamento por menor preço será sempre sobre o valor nominal, nunca superior ao valor de referência definido pela Administração Pública.

Art. 15 – O julgamento por maior desconto será preferencialmente aplicado sobre o valor global de referência definido pela Administração Pública.

§ 1.º - Na prática, o critério de maior desconto, indiretamente equivale ao menor preço, e mesmo sendo preferencialmente aplicado sobre o valor global, a aplicação numa tabela com vários itens dar-se-á de forma linear sobre cada item.

§ 2.º - Para efeito do § 1.º do art. 34 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando os custos indiretos com despesas para manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental forem perfeitamente mensuráveis, serão considerados para fins de obtenção de menor preço.

§ 3.º - A proporção de redução no custo final em decorrência das despesas indiretas será a demonstrada nos cálculos a serem apresentados na composição dos preços ofertados para negociação.

§ 4.º - A inexequibilidade dos preços em função da redução do custo final versado no parágrafo anterior, somente será discutida se o desconto final ultrapassar a margem de setenta por cento do valor de referência.

§ 5.º - Para as obras e serviços de engenharia o limite para inexequibilidade é de setenta e cinco por cento inferior ao valor orçado pela Administração. Acima deste e inferior a oitenta e cinco por cento, o proponente será obrigado a oferecer garantia adicional correspondente a diferença de sua proposta e o valor orçado pela Administração Pública.

Art. 16 – O critério de técnica e preço para o julgamento de propostas com maior vantajosidade à Administração Pública será aplicado levando em consideração os §3.º e 4.º do art. 88 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1.º – A ficha cadastral de qualquer entidade comercial será confeccionada por categoria de atividade, e terá validade para efeito de comprovação de capacidade técnico-operacional.

§ 2.º - Uma vez sendo expedida a ficha cadastral pela administração pública legislativa municipal, somente serão aceitas novas experiências para efeito de pontuação no julgamento do critério técnica, se antes da data marcada para a abertura da sessão inaugural da licitação, a interessada comparecer para atualizar o cadastro.

§ 3.º - Também serão aceitos acervos cadastrados em órgãos classistas de determinado ramo comercial.

§ 4.º O atestado avulso, mesmo sendo emitido por entidade com personalidade jurídica pública ou privada, não será aceito para fins de julgamento de técnica na Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste.

CRITÉRIO DE DESEMPATE COM BASE NA EQUIDADE

Art. 17 – O desempate entre propostas comerciais numa licitação na Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste obedecerá aos critérios definidos no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Todavia, para efeito do critério definido no inciso III do citado art. 60, a equidade entre homens e mulheres se dá na proporção de 1 (um) para 0,5 (meio) em favor destas, sucessivamente.

Art. 18 – Quando o empate se der com base na Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, o desempate se dá mediante simples comunicação ao Agente de Contratação de que pretende ficar com a obra e/ou serviço, com a apresentação de nova proposta de valor inferior.

DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO

Art. 19 – Esta regulamentado o Portal Nacional de Contratações Públicas – (PNCP) criado pelo art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/2021,atos essenciais praticados sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), relacionados no §2º de seu art. 174 , em especial:

(i) os editais de licitação e seus respectivos anexos;

(ii) os avisos de contratação direta;

(iii) os contratos e os termos aditivos;

(iv) as atas de registro de preços;

(v) os planos de contratação anuais;

(vi) os catálogos eletrônicos de padronização;

(vii) os editais de credenciamento e de pré-qualificação e os respectivos anexos.

§ 1.º – A Câmara Municipal de Santo Antônio do Lestes fará tambem suas publicações de atos relativos a licitações:

I – no diário oficial da União, quando se tratar de licitações e contratos com recursos de transferências voluntárias da União; II – no diário eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, cuja gestão é de competência da Associação dos Municípios de Mato Grosso – AMM; III – no sítio eletrônico www.santoantoniodoleste.mt.leg.br/;

§ 2.º - O aviso de licitação em qualquer das modalidades previstas no art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será publicado na forma dos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data marcada para a sessão inaugural da licitação.

DA CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

Art. 20 – A habilitação de qualquer adjudicatária em procedimentos licitatórios na Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, de acordo com o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, se dará nas seguintes modalidades:

I – jurídica; II – técnica; III – fiscal, social e trabalhista; e IV – econômico-financeira.

§ 1.º - A habilitação jurídica dar-se-á mediante a apresentação de(a): I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual; III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova

de diretoria em exercício; V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

§ 2.º - A comprovação de qualificação técnica será autoaplicável ao art. 67, incisos I, II, III, IV, V e VI, § 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, I e II, 11.º e 12.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; podendo, quando não se referir a obras e serviços de engenharia, ser realizada por atestado ou certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, sem a necessidade de registro em órgão classista.

§ 3.º - Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 4.º - A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista se dá mediante a apresentação de:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

§ 5.º - A habilitação econômico-financeira será exigida na forma dos arts. 69 e 70, seus incisos e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

DO CREDENCIAMENTO

Art. 21 - O credenciamento nos termos do art. 79 da Lei Federal n.º 14. 133, de 2021, poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1.º - O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2.º - A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3.º - A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4.º - Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5.º - O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 6.º - O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 22 - Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal n.º 8.428, de 02 de abril de 2015.

DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 23 - O Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. As licitações realizadas pelo Município não serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 24 - Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inciso III, da Lei Federal n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 25 - A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1.º - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2.º - É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3.º - No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 26 - O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços: a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução; b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato. II - em se tratando de compras: a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1.º - O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2.º - Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

DAS SANÇÕES

Art. 27 - Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pela Assessoria Juridica da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 28 - A Controladoria da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto.

Art. 30 - As contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Art. 31 - A Controladira Interna da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 32 - Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 33 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste /MT, 22 de março de 2023.

Luciano Nascimento Silva

Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2022

CONTRATANTE: Câmara Municipal de União do Sul

CONTRATADA: EMPRESA SIM ENGENHARIA LTDA

OBJETIVO:

1) ACRÉSCIMO DE OBJETO: Por força deste termo aditivo e obedecido o limite do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, as partes supra identificadas, de comum acordo, decidiram acrescentar ao objeto do contrato original, os quantitativos dos itens descritos na Planilha Orçamentária de Serviços; 2) ACRÉSCIMO DE VALOR: Com o acréscimo de quantitativos dos itens do objeto na forma da Cláusula Primeira deste Termo Aditivo, fica acrescido ao valor inicial do contrato, o valor de R$ 78.701,89 (setenta e oito mil setecentos e um reais e oitenta e nove centavos), na forma disposta na planilha orçamentária anexada a este termo aditivo, obedecido o limite legal do §1º, do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93. DA PRORROGAÇÃO 3) DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: I - O prazo para Execução total dos Serviços de Ampliação da Câmara Municipal de União do Sul-MT, passa de 120 (cento e vinte) dias para 240 (duzentos e quarenta) dias, ou seja, até 17 de agosto de 2023; II – O prazo de Vigência do Contrato passa de 120 (cento e vinte) dias para 270 (duzentos e setenta) dias, a partir da data de sua assinatura, ou seja até 16 de setembro de 2023.

CÓD.ORÇAMENTÁRIO: 01.001.029.031.1108 – 4490.51.00.00.00

DATA: 21.03.2023

SIGNATÁRIOS:

TALITA STELLA

Vereadora Presidente

ISAAC COSTA QUEIROZ

Pela Contratada

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 275/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º- EXONERAR a servidora SIMONE TENÓRIO ANDRADE NASCIMENTO, CPF: 014.396.481-07, do cargo em comissão de Assessor do Gabinete do Ver. Rogério França Martins.

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

Gabinete da Presidência, 22 de março de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ERRATA PORTARIA N.º 047/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Tornar pública a Errata à Portaria n.º 047/2023, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – ANO XVII / Nº 4. 181, Fl. 62, do dia 27/02/2023.

Onde se lê:

Art. 1º - (.....) com período de gozo entre 20/02/2023 a 21/04/2023, referente ao período aquisitivo de 2021/2022, conforme disposições expressas no Artigo 85 da Lei 1.164/91.

Leia-se:

Art. 1º - (.....) com período de gozo entre 20/02/2023 a 21/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2021/2022, conforme disposições expressas no Artigo 85 da Lei 1.164/91.

Gabinete da Presidência, 22 de março de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2020

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2020 – celebrado entre a Câmara Municipal de Várzea Grande/MT e aempresaDoannytur Agência De Viagens & Turismo Ltda.

Objeto: O presente instrumento tem por objeto alteração contratual de acréscimo de valor, conforme Cláusula Nona cominado com o artigo 65 da Lei n. 8.666/93. tendo início em 06/03/2023 e término em 06/01/2024.

Fundamentação: art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Valores: O Valor do presente contrato será de **R$ 204.966,90 (duzentos e quatro mil novecentos e sessenta e seis reais e noventa centavos)**, tendo em vista o acréscimo de 25%, que será a locação de mais um veículo, por um período de dez meses, conforme comunicação interna da Diretoria Geral, e levando em consideração que o valor total do contrato inicial é de **R$ 163.973,52 (cento e sessenta e três mil novecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavo**s), e analisando a Comunicação Interna nº 04/2020/PRESIDÊNCIA, onde solicita que seja suspensa a entrega do item 05, sendo assim o valor do referido item subtraído do presente contrato, conforme consta nos autos, fls. 75, volume II, sendo assim, o valor pago atualmente é de **R$ 132.872,88 (cento e trinta e dois mil oitocentos e setenta dois reais e oitenta e oito centavos),** desta forma o valor mensal, passará a ser de **R$ 15.775,68 (quinze mil setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos),** por dez meses, ou seja de março a janeiro, perfazendo o valor total do contrato de **R$ 181.109,58 (cento e oitenta e um mil cento e nove reais e cinquenta e oito centavos).**

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ratificação: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado, no que não conflitarem com o presente instrumento.

Data da Assinatura: 06/03/2023.

Assinaturas: Pedro Paulo Tolares, Presidente da Câmara Municipal e Helmes Lopes De Souza, sócio proprietário da empresa Doannytur Agência De Viagens & Turismo Ltda.

Várzea Grande/MT, 06 de março de 2023.

PEDRO PAULO TOLARES

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 276/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º- NOMEAR a servidora VALERIA DE SOUZA ANDRADE, CPF: 006.728.541-47, para o cargo em comissão de Assessor do Gabinete do Ver. Rogério França Martins.

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

Gabinete da Presidência, 22 de março de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

PORTARIA Nº. 37/2023 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022/CIDESAT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JADILSON ALVES DE SOUZA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, no uso de suas atribuições legais, considerando o Cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS 2**, criado pelo Contrato Consórcio em sua Cláusula Quadragésima e considerando os termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, e atendendo às disposições legais das Resoluções Normativas n° 002/2011/CIDESAT, Artigo 2° e 3°, nº 032/2016/CIDESAT, Artigo 2°; e Resolução Normativa n° 033/2016/CIDESAT, e ainda Resolução Normativa Nº 049/2018, bem como o Edital que Homologou o Processo de Seletivo Simplificado Nº 02/2022/CIDESAT, destinado ao preenchimento de vagas de Emprego Público no Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, sob o regime celetista, não adquirindo a estabilidade a que se refere o art. 41 da Constituição Federal, com contribuição previdenciária para o regime geral, conforme publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Nº 2693 de 16 de Janeiro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - **Nomear** o Candidato **ANDERSON RAMOS PINHEIRO,**inscrito no **CPF 044.126.741-69**, para exercer o cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS 2,** por ter ficado em 3º Lugar na classificação geral no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022/CIDESAT.

Art. 2º - O candidato nomeado deverá tomar posse no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único: Para a posse o candidato deverá apresentar na Secretaria Executiva do Consórcio os documentos requeridos no Edital do Processo Seletivo.

Art. 3º - Em caso de impedimento para tomada de posse no prazo estabelecido no artigo anterior, deverá apresentar requerimento/justificativa para adiamento, desde que não ultrapasse o prazo de 30 dias concedido neste instrumento de convocação.

Parágrafo Único: O requerimento/justificativa a que se refere o caput do artigo será submetido à assessoria jurídica do Consórcio para emissão de parecer.

Art. 4º - Caso não tome posse dentro do prazo previsto, será considerado desistente.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, 21 de Março de 2023.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Presidente do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

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

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

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° 001/2023

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso **CNPJ:** 05.238.413/0001-22

CONTRATADA: A. C. LISBOA CNPJ: 22.764.822/0001-81

OBJETO: Registro de preços destinada a contratação de empresas prestadoras de Serviços Médicos de Consulta Clínica em Pediatria, a serem realizados no município de Itiquira/MT.

DO VALOR: R$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atinentes à matéria.

DOTAÇÃO: 4.4.90.52.00.00

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° 002/2023

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso **CNPJ:** 05.238.413/0001-22

CONTRATADA: CLÍNICA RADIOLÓGICA DR. BERTINETTI LTDA **CNPJ:** 32.970.345/001-64

OBJETO: Contratação de empresas para a prestação de serviços de procedimentos médicos e exames de raio-x, ressonância magnética, tomografia computadorizada, cintilografia, ultrassonografia, aplicação de contraste e outros, a serem realizados no município de Rondonópolis, com o fito de atender à demanda dos municípios consorciados pelo período de 12 (doze) meses.

DO VALOR: R$ 5.155.380,60 (Cinco milhões e cento e cinquenta e cinco mil e trezentos e oitenta reais e sessenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atinentes à matéria.

DOTAÇÃO: 4.4.90.52.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE N.° 004/2023

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso **CNPJ:** 05.238.413/0001-22

CONTRATADA: ALADIONIO ALVES PEREIRA - ME CNPJ: 33.846.702/0001-40

OBJETO: Empresa especializada para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento.

DO VALOR: R$ 50.498,40 (Cinquenta mil e quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atinentes à matéria.

DOTAÇÃO: 33.90.39.00.00.00

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PREVILANDIA

PORTARIA PREV. Nº 003/2023"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ EM FAVOR DO SERVIDOR SR. FAUSTO NOBRES DA SILVA".

PORTARIA PREV. Nº 003/2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por invalidez em favor do servidor Sr. Fausto Nobres da Silva".

A Diretora Executiva do Previlândia,Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41 de 19 de dezembro de 2003, combinado com o art. 6º A acrescentado pela Emenda Constitucional n. 70 de 29 de março de 2012, Art. 186, incisos "II", da Lei Municipal n.º 004/2005, de 05 de Julho de 2005, Art. 12, inciso "I", alínea "a", da Lei Municipal n.º 805/2012, de 17 de Setembro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por invalidez** ao servidor **Sr. Fausto Nobres da Silva,** portador do RG. n.º 000034377 – SSP/MS, inscrito no CPF/MF n.º 227.402.281-04 e da Cédula Eleitoral de n.º 208137218/48, zona "023", seção "0256", efetivo no cargo de Assessor Jurídico, Nível "23", classe "C", contando com um total de 10.380 dias, ou seja, 28 (vinte e oito) anos, 5 (cinco) meses e 10 (dez) dias, lotado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, matricula n.º 135, com proventos proporcionais e com direito a paridade, conforme o processo do PREVILANDIA, n.º 2023.06.00000001, a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Marcelândia/MT, 13 de março de 2023.

Jaquelini Bender Carvalho

Diretora Executiva do PREVILANDIA

HOMOLOGO

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001 / 2023

O MUNICÍPIO DE ACORIZAL, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia e horário abaixo descrito, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/nº Nova Acorizal - ACORIZAL - MT, LICITAÇÃO na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, sob o regime de execução por Outorga de Concessão de Serviços Públicos nos termos do art. 15, inciso V, da Lei Federal Nº. 8987, de 13 de fevereiro de 1995, do tipo "Melhor Técnica combinada com menor valor da Tarifa do Serviço", na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, objetivando a contratação de empresa para Concessão, em caráter de exclusividade, da gestão integrada dos sistemas e Serviços de Saneamento de Água e de Esgotos Sanitários no perímetro urbano do Município de ACORIZAL e Abastecimento de água dos Distritos.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001 / 2023

DATA DE ABERTURA: **08/05/2023 às 08 h 00 min.**

LOCAL: sala de reunião da Comissão Especial de Licitação – CPL, situada na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/nº Nova Acorizal - ACORIZAL – MT

EDITAL: o ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis no site da Prefeitura, e na sede da Prefeitura Municipal de ACORIZAL e, podendo ser solicitada das 07h 00min às 13h 00min, de segunda a sexta-feira. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço supracitado Telefones: (65) 3353-1203 ou pelo E-mail licitacao@acorizal.mt.gov.br

ACORIZAL, 22 de março de 2022

Bianca Oliveira de Figueiredo

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.062, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO QUE REGULAMENTA A PRIORIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DAS MICRO EMPRESAS-ME E OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, LOCAIS E REGIONAIS COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânicae a Lei Complementar Federal nº 123/2006;

CONSIDERANDO e Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras nas compras públicas no âmbito municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nas contratações públicas municipais de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempre- sas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, nos termos do capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e deste decreto, com o objetivo de:

I. Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional; II. Ampliar a eficiência das políticas públicas; e III. Incentivar a inovação tecnológica.

§ 1º Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I. Âmbito local - limites geográficos do Município de Água Boa; II. Âmbito regional - limites geográficos da Região do Médio Araguaia, os stabelecidos pelo Governo do Estado de Mato grosso, através do Consórcio Interminicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA, a saber: a) Àgua Boa; b) Campinapólis; c) Canarana; d) Cocalinho; e) Gaúcha do Norte; f) Nova Nazaré; g) Nova Xavantina; h) Querencia, e i) Ribeirão cascalheira.

Art. 2º Para a ampliação da participação dos microempreendedores individuais das microempresas e das empresas de pequeno porte nas licitações, a administração pú blica municipal deverá:

I. - Instituir cadastro próprio, de acesso livre, para identificar as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores e sociedades cooperativas sediadas local e regionalmente, juntamente com suas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar a notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e as subcontratações; II. - Estabelecer e divulgar o planejamento anual das aquisições públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo, época das contratações e indicações de oportunidades para os pequenos negócios;

III. Padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar os pequenos negócios para adequarem seus processos produtivos.

IV. Na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente; V. Considerar, na construção de itens, grupos ou lotes da licitação, a oferta local e regional dos bens e serviços a serem contratados; VI. Disponibilizar informações no sítio eletrônico oficial da prefeitura municipal sobre regras para participação nas licitações, cadastramento, prazo e condições de pagamento.

Art. 3º Nas licitações para contratação de serviços e obras, o município deverá estabelecer, especificando nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de micro e pequenas empresas, determinando:

I. O percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação; II. Que os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas sejam indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores; III. Que, no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, seja apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização de cinco dias úteis, prorrogável por igual período; IV. Que a empresa contratada comprometa-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o município, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou, excepcionalmente, demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; V. Que a empresa contratada responsabilize-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

VI. § 1º A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

VII. Microempresa ou empresa de pequeno porte;

VIII. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado a Lei de licitações vigente; IX. Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 2º Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente aos microempreendedores individuais, às microempresas e em- presas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º São vedadas:

I. A subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou empresas específicas; II. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; III. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; IV. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

Art. 4º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, a administração pública municipal deverá estabelecer cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver ven- cedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota prin- cipal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 3º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

§ 4º Nas licitações por sistema de registro de preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

§ 5º Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens da licitação que estiverem dentro dos valores previstos pela licitação exclusiva definida na Lei Com- plementar nº 123/2006.

Art. 5º Para aplicação dos benefícios previstos para a participação do microempreendedor individual, da microempresa ou da empresa de pequeno porte:

I. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o lote da licitação, que poderá ser considerado como um único item; II. Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos: a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço; b) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta; a) nas licitações a que se refere o art. 4º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 6º Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para os microempre- endedores, microempresas e empresas de pequeno porte valerão para todas as aqui sições públicas e estarão expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Revogar o decreto Municipal nº 2484/2013.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE MARÇO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

FERNANDA GASPARETTO FARIAS Secretária Municipal de Finanças **IVANIA CEZIRA VOLPI** Secretária Adjunta de Finanças

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 21 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO CMAS Nº 009/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023

RESOLUÇÃO CMAS Nº 009/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a certificações e registro de entidades inscritas neste Conselho Municipal de Assistência Social de Àgua Boa-MT - CMAS- MT.

O Plenário do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA BOA-MT - CMAS-MT,** no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011; em reunião extraordinária do dia 01 de março de 2023 deliberaram sobre certificação e registro a entidade, registrado na Ata. nº 003.

Considerando que a concessão ou renovação de certificação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação. De acordo com o art. 3º da Lei nº 12.101/2009, a certificação será concedida à entidade beneficente que: 1º) Demonstrar, no exercício fiscal anterior ao do requerimento, que está constituída no mínimo há doze meses;2º) Seja constituída como pessoa jurídica nos termos do caput do art.1º; e Preveja, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas.

E ainda, aqueles previstos nos artigos 18 a 20 da referida lei: a) Estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme o caso, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. b) Integrar o cadastro nacional de entidades e organizações de assistência social de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 7 de setembro de 1993.

Considerando o requerimento apresentado neste conselho e demais documentações pertinentes de acordo com os critérios de registro e certificação,

RESOLVE

Artigo 1º- Concede as certificação a seguinte instituição: **Nº 011/2023/CMAS** - ASSOCIAÇÃO DE SENHORAS DE ROTARIANOS DE ÁGUA BOA; **Nº 011/2023/CMAS**, a certificação terá a validade de 12 meses.

Artigo 2º- Concede a registro no CMAS sob nº **011/2023/CMAS** a instituição DE ASSOCIAÇÃO DE SENHORAS DE ROTARIANOS DE ÁGUA BOA, por tempo indeterminado.

Artigo 3º- Esta resolução entrará em vigor à partir da data deliberação em plenária.

ÁGUA BOA, 09 DE MARÇO DE 2023.

MARILUCE LUZ BORGES

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO CMDPI Nº 003/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

RESOLUÇÃO CMDPI Nº 003/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do Projeto da Acústica via Fundo Municipal do Idoso - FUMID-AB, para para atender o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, no Centro de Convivência Maria Helena Dürr e da outras providencias;

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ÁGUA BOA/MT, criado pela Lei Municipal Nº 465/98 e a Lei nº 1366/2017 alterada pela Lei Municipal nº 1484, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019 e Lei Municipal nº 1798 de 10 de março de 2023 de acordo com o Decreto Municipal Nº 3643, DE 02 DE JUNHO DE 2021, conforme deliberação do colegiado, no uso de suas competências.

Considerando que os recursos do **FUMID** devem, obrigatoriamente, ser destinados ao **atendimento das políticas, programas, ações e serviços voltados para a promoção e defesa** dos direitos dos Idoso. Sempre de acordo com as reais demandas e as priorizações municipais, os recursos podem ser utilizados, por exemplo, para o atendimento voltado a política de atendimento ao idoso:

Considerando que o Art. 2 º no parágrafo VI - compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos do idoso.

Considerando que fora apreciado e aprovado pela plenária do CMDPI no dia 20/03 /2023 – em Reunião ordinária, conforme Ata nº 002/2023 a destinação dos recursos alocados no **FUMID**, para o custeio do Projeto Acústica perfazendo o valor de R$ 42.000,00

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o custeio total do Projeto de Acústica pelo Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa FUMID **FUMID-AB**.

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

Água Boa, 22 de março de 2023.

MARIA MADALENA DA MATA SOUSA LUIZ

Presidente do CMPDI

SETOR DE ENGENHARIA
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO N.º 005.2023 CONTRATO 129/2022

REF.: Construção do alambrado de proteção do aeródromo Municipal de Água Boa- MT. Convenio 108/2022 da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - Sinfra, no município de Água Boa-MT. O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Termo de Referência e do Contrato, conforme art. 73, I, a, da Lei 8.666/1993.

DADOS CONTRATUAIS	
OBJETO:	Construção do alambrado de proteção do aeródromo Municipal de Água Boa- MT. Convenio 108/2022 da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - Sinfra, no município de Água Boa-MT.
ENDEREÇO:	Aeroporto Municipal, Água Boa-MT
LICITAÇÃO:	TP 004/2022
CONTRATO:	129/2022
ORDEM DE SERVIÇO:	26/07/2022
PRAZO DE VIGÊNCIA:	270 (duzentos e setenta) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO:	180 (cento e oitenta) dias
VALOR DO CONTRATO:	R$ 1.148.270,71

VIGÊNCIA CONTRATUAL	
DATA DE INÍCIO:	06/07/2022
DATA DE ENCERRAMENTO:	01/07/2023

PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
DATA DE INÍCIO:	26/07/2022
DATA DE ENCERRAMENTO:	23/03/2023

DADOS DA CONTRATADA	
NOME EMPRESARIAL:	FILGUEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA EPP
CNPJ:	019.560.627/0001-25
NOME DO REPRESENTANTE:	Guilherme de Araújo Filgueira
CPF DO REPRESENTANTE:	014.342.961-21

DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT)	
NOME COMPLETO:	ARTUR FERREIRA PEIXOTO
CARGO:	ENGENHEIRO CIVIL
CREA/CAU:	24846
ART/RRT EXECUÇÃO:	1220220178220

DADOS DO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO	
NOME COMPLETO:	CLARISSE VIVAN BILO
CARGO:	ENGENHEIRA CIVIL
CREA/CAU:	045562
MATRICULA:	74513
ART/RRT FISCALIZAÇÃO:	1220220188627

DADOS DO GESTOR DO CONTRATO	
NOME COMPLETO:	GLAUCIANE IZUMMY TAMAYOCE
CARGO:	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PUBLICAS
MATRICULA:	7830

RECEBIMENTO Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, I, a, da Lei 8.666/1993, que os serviços correspondentes ao CONTRATO N.º 129/2022 acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Termo de Referência e do Contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

Água Boa – MT, 21 de março de 2023.

(assinado digitalmente) Clarisse Vivan Bilo Fiscal Técnico da Obra

(assinado digitalmente) Filgueira Prestação De Serviços LTDA Contratada

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 4.058, DE 17 DE MARÇO DE 2023.

DECLARA ESTÁVEL NO SERVIÇO PÚBLICO A SERVIDORA EFETIVA APROVADA NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, com fulcro nos Artigos 80, VI, da Lei Orgânica, e nas demais disposições legais em vigor, e:

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para os admitidos no Concurso Público Municipal nº. 001/2016, nomeada através do Decreto Municipal nº 3546, de 13 de janeiro de 2021, emite média e resultado final dos servidores avaliados no período de 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório, contados da data de ingresso no cargo público aos quais foram aprovados e posteriormente nomeados:

CONSIDERANDO que a média final necessária para aprovação e estabilidade no cargo público ao qual foram empossados é de 6.0 (seis pontos), a Comissão emite parecer favorável pela **APROVAÇÃO** do servidor em fase final do Estágio Probatório constantes na grade acima, relativo ao Concurso Público Municipal nº. 001/2016.

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica declarado estável no serviço público, a contar da data que completaram três anos de efetivo exercício no cargo/função, por terem sido aprovados no estágio probatório, os Servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR AVALIADO	**CARGO**	**PERIODO AVALIADO**	**MÉDIA**	**RESULTADO**
Diolaine Costa Alves	Professor	05/02/2020 à 04/02/2023	6.0	Aprovado

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 17 DE MARÇO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

NUBIA ROSANA REINHER FOSCHIERA

Secretária Municipal de Educação

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 17 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretaria Adjunta de Planejamento

SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO CMDPI Nº 004/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

RESOLUÇÃO CMDPI Nº 004/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação de Bens Permanentes via Fundo Municipal do Idoso - FUMID-AB, para implementação do aperfeiçoamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para o suporte de armazenar os arquivos dos procedimentos de representações inquéritos, processos e relatórios dos casos acompanhados pelo CMDPI e da outras providências;

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ÁGUA BOA/MT, criado pela Lei Municipal Nº 465/98 e a Lei nº 1366/2017 alterada pela Lei Municipal nº 1484, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019 e Lei Municipal nº 1798 de 10 de março de 2023 de acordo com o Decreto Municipal Nº 3643, DE 02 DE JUNHO DE 2021, conforme deliberação do colegiado, no uso de suas competências.

Considerando que fora apreciado e aprovado pela plenária do CMDPI no dia 20/03/2023 – em Reunião ordinária, conforme Ata nº 002/2023 a destinação dos recursos alocados no FUMID, para o custeio do Projeto Guardando e Respeitando Nossa História - que a visará atender e aprimorar a organização da documentação especifica do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Considerando os projetos sociais destinados a idosos registradas no CMDPI-AB, nos termos da Resolução CMDPI-AB nº 001/2018 e no Plano de Aplicação de 2023.

a) Manutenção das Atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Água Boa: Para o Exercício de 2023, poderá ser custeado as despesas referentes à: Material de Consumo, compra de material de Informática: impressoras, toners, computadores, móveis etc., materiais de Escritório; e serviços de terceiros pessoa física e jurídica; Serviços de terceiros pessoa física e pessoa jurídica;

b) Capacitação - Fortalecimento dos Conselheiros do Município de Água Boa. Custeio de despesas (passagens, hospedagem, alimentação) para profissionais/palestrantes realizarem capacitação para os Conselheiros de Direito e profissionais que atuam em serviços de atendimento ao idoso.

c) Campanhas do CMDPI/AB – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Água Boa: Confecção de materiais informativos, tais como: folders, panfletos, banners, cartilhas, materiais de conferências, entre outros. Pagamento somente com orçamento rubricado pelo CMDPI-AB.

Parágrafo Único – Os recursos definidos neste artigo poderão ser ampliados dependendo da captação de recursos do Fundo junto à sociedade civil, das multas aplicadas pela Poder Judiciário ou Promotoria de Justiça, Defensoria Pública e Termos de Ajustamentos de Conduta (TAC) dos Órgãos Públicos e pelas doações deduzidas do imposto de renda através do Certificado de Captação, toda receita proveniente de Doações Incentivadas, Promoções será destinada as Subvenções Sociais/Projetos. Toda receita proveniente de Multas será destinada as Subvenções Sociais/Projetos e Passagens e Despesas de Locomoção, instituído pelo CMDPI-AB.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o custeio total dos bens permanentes para atender o "Projeto de Guardando e Respeitando Nossa História" pelo Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa FUMID-AB, no valor de R$ 8.550,00

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

Água Boa, 22 de março de 2023.

MARIA MADALENA DA MATA SOUSA LUIZ

Presidente do CMPDI

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº. 070/2023 DO JORNAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 4.198 DO DIA 22 DE MARÇO DE 2023.

CONTRATO nº. 070/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 048/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 024/2023

CELEBRADO: Município de Água Boa MT.

DIRCE MARIA TUMELERO

NA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO ACIMA ONDE SE LÊ:

EXTRATO CONTRATO 069/2023

LEIA-SE:

EXTRATO CONTRATO 070/2023

Água Boa-MT, 22 de março de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 246, DE 17 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DISPENSA DO REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, DO SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos Artigos 80, VI, da Lei Orgânica e Decreto Municipal nº 2919 de 21 de janeiro de 2016, Art. 3º, inciso VI, § 2º;

R E S O L V E:

Art. 1º - DISPENSAR do *Registro no Sistema Biométrico de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico,* **do dia 16/03/2023 até 31/12/2023,** a Senhora **SILVANIA CANIDE MOURA,** inscrito na Matricula n. º 8096.1, no cargo de ARTESÃO SOCIAL, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

Parágrafo único: compete à Chefia imediata da Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo referido servidor.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 17 DE MARÇO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

JULIANA ROSA DE SOUZA KOLANKIEWICZ

Secretária Municipal de Assistência Social

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 17 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta De Planejamen

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.060, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ÁGUA BOA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em especial no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Água Boa-MT;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal n°8.069 de 13 de julho de 1990,

CONSIDERANDO Lei nº 1270, de 09 de Julho de 2015; que *"Estabelece regras para composição e funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do CONSELHO TUTELAR e do FUNDO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), altera os arts. 132, 134, 135 e 139 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para dispor sobre os Conselhos Tutelares e revoga as disposições das Leis Municipal nº 1046/2009 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências.".*

CONSIDERANDO o Oficio nº 014/2023/SEC, expedido pela Gerente da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, Célia Cristina Carvalho Moreira, em 21/03/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, assim constituido:

I. REPRESENTANTES DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS 1. Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: TITULAR: *Débora Gonçalves da Mota Cunha* **SUPLENTE:** *Fernanda Moreira dos Santos*

2. Representante da Secretaria Municipal de Educação: TITULAR: *Amanda Guimarães de Morais Bernieri* **SUPLENTE:** *Maria Madalena da Mata Souza Luiz* **3. Representante da Secretaria Municipal de Saúde: TITULAR:** *Barbara Maria de Souza* **SUPLENTE:** *Gleice Santos Panteleão* **4. Representante da Secretaria Municipal de e Finanças:**

TITULAR: *Rayça Alves de Carvalho Peres*

SUPLENTE: *Agricio Aguiar*

II. REPRESENTANTE DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS 1. Representante dos Assistentes Sociais:

TITULAR: *Valquiria Soares Dantas Ferreira*

SUPLENTE: *Rosena Fernandes de Sena*

2. Representante dos Psicólos:

TITULAR: *Lauana da Silva Santos*

SUPLENTE: *Anderson Karnopp*

3. Representantes da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB:

TITULAR: *Karulliny Neves da Silva*

SUPLENTE: *Gabriela Trentin Zandoná*

4. Representante da Associação Beneficiente Lar da Criança de Água Boa:

TITULAR: *Liliane Gomes da Silva*

SUPLENTE: *Verassonia Amélia Magalhães Sousa*

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS DE 21 DE MARÇO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em de 21 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 229, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE GESTOR/SETOR ORÇAMENTISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 165, de 21 de março de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT e dá outras providencias;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, da LC nº 165/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º – EXONERAR a Sr.ª. **PATRICIA APARECIDA CAPITANIO,** do cargo de Provimento em Comissão de **GESTOR/SETOR ORÇAMENTISTA**, no dia 09 de março de 2023.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE MARÇO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 10 de março de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 010

Apostilamento para transferência de SALDO entre Secretarias do Contrato nº. 059/2022.

CONTRATANTE: Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90.

CONTRATADA: ISO BRASIL-INSTITUTO SOCIAL E ORGANIZACIONAL DO BRASIL, (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO), doravante denominada OSCIP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 20.949.690/0001-37.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 010, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA SEXTA – RECURSO ORÇAMENTÁRIOS, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

COD	NOME
3965267	SERVIÇO DE ATIVIDADE AUXILIAR - DO TIPO FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

DOTAÇÃO CONTRATUAL **R$ 170.000,00** Órgão: Secretaria de Esporte e Cultura Unidade: Esporte e lazer Elemento da Despesa: 33.90.39	**DOTAÇÃO APOSTILAMENTO** **R$ 30.000,00** Órgão: Secretaria de Finanças Unidade: Finanças Elemento da Despesa: 33.90.39 Código Reduzido: 95 **R$ 140.000,00** Órgão: Secretaria de Infraestrutura Unidade: Infraestrutura Elemento da Despesa: 33.90.39 Código Reduzido: 777

Água Boa-MT, 21 de março de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 238, DE 15 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DISPENSA DO REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, DOS SERVIDORES PÚBLICO QUE ESPECIFICA.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos Artigos 80, VI, da Lei Orgânica e Decreto Municipal nº 2919 de 21 de janeiro de 2016, Art. 3º, inciso VI, § 2º;

R E S O L V E:

Art. 1º - DISPENSAR do *Registro no Sistema Biométrico de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico,* **do dia 14/03/2023 até 31/12/2023,** Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

SERVIDOR(A)	CARGO	MATRICULA	LOTAÇÃO
ADRIANO BRIETZKE	AGENTE FISCAL	4.1	SECRETARIA DE FINANÇAS (TRIBUTAÇÃO)
ANDRE WERLANG	AGENTE FISCA	6515.1	SECRETARIA DE FINANÇAS (TRIBUTAÇÃO
CINTIA DE CASSIA FERNANDES BARBOSA	APOIO ADM. EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO	7899.2	SECRETARIA DE FINANÇAS (TRIBUTAÇÃO
BRUNO MOREIRA ALVES	AGENTE FISCAL	7210.1	SECRETARIA DE FINANÇAS (TRIBUTAÇÃO
PEDRO JAIR PEREIRA DA PAIXAO	AGENTE FISCAL	528.1	SECRETARIA DE FINANÇAS (TRIBUTAÇÃO

Parágrafo único: compete à Chefia imediata da Secretaria Municipal de Finanças, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo referido servidor.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 15 DE MARÇO DE 2023**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

FERNANDA GASPARETTO FARIAS

Secretária Municipal de Finanças

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 15 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta De Planejamento

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.061, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre o marco temporal de transição dos regimes jurídicos de contratações públicas, para a plena aplicação da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e autárquica.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica;

R E S O L V E:

Art. 1º - Os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal direta e autárquica poderão optar por licitar ou contratar diretamente com fundamento na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e respectivos regulamentos, desde que as solicitações sejam formalmente informadas no sistema administrativo “GEXTEC”, até o dia 31 de março de 2023.

§ 1º - Na hipótese de que trata o "caput" deste artigo, a legislação aplicada regerá a contratação durante toda sua vigência, vedada a combinação com a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º - Após realizada a opção de que trata este artigo e ainda durante a fase preparatória, é possível que a autoridade competente, justificadamente, decida pela realização da licitação ou contratação com fundamento na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que sejam observados todos os seus requisitos.

Art. 2º - As atas de registro de preços resultantes de licitações em que tenha ocorrido a opção de que trata o artigo 1º deste decreto poderão ser utilizadas durante o prazo de sua vigência, observado o limite legal de 1 (um) ano, sendo possível celebrar contratações ou admitir adesões, conforme estabelecido no respectivo instrumento convocatório.

Art. 3º - Os editais de licitação e os extratos das ratificações da contratação direta de que trata o artigo 1º deste decreto serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, obrigatoriamente, até o dia 30 de junho de 2023.

Parágrafo único - Nas hipóteses de contratação direta não sujeitas à ratificação, a celebração do contrato deve ocorrer até a data prevista no "caput" deste artigo.

Art. 4º - As contratações decorrentes de processo de credenciamento realizado com fundamento no artigo 25 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e precedidas da opção de que trata o artigo 1º deste decreto poderão ser celebradas durante o prazo de validade do credenciamento, até 30 de junho de 2023.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE MARÇO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES Secretário Municipal de Administração e Planejamento FERNANDA GASPARETTO FARIAS Secretária Municipal de Finanças

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 21 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 248, DE 17 DE MARÇO DE 2023.

"REVOGA A PORTARIA DE NOMEAÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA FG-1 DE GESTOR/SETOR DEFESA CIVIL A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA".

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica REVOGADA na integra, a Portaria Municipal nº 335, de 04 de maio de 2022, que NOMEOU a Sr.ª. **AUREA SOARES DE CAMPOS**, FUNÇÃO GRATIFICADA FG-1 DE *GESTOR/SETOR DEFESA CIVIL* a Servidora Pública Municipal, portadora da Matricula nº 6234.1**.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando a Portaria Municipal nº 335/2022.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS DE 17 DE MARÇO DE 2023**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em de 17 de março de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais, torna público, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 042/2023 ao qual compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, para conhecimento de todos os interessados, para todos os efeitos, a saber:

I. Divulgar que não houve recursos sobre a divulgação da relação de candidatos inscritos, por estar de acordo com as normas do Edital Normativo nº 001/2023.

II. Homologar a relação de candidatos inscritos, por estar de acordo com as normas do Edital Normativo nº 001/2023.

III. Divulgar que a **PROVA OBJETIVA,** será realizada no dia 26 de Março de 2023 (Domingo), às 09h00min na **Escola Municipal "Carlos de Almeida Couto", localizada na Rua Araraquara, 149 - Centro - Alto Garças - MT - 78.770-000.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1h00min do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e de documento de identidade original (registro na classe, RG ou carteira de habilitação). Obs: O cartão de Confirmação da Inscrição e dados de local número de sala, realização de prova encontra-se disponível na área do candidato para impressão.

IV. Divulgar que a **PROVA PRÁTICA,** será realizada no dia 26 de Março de 2023 (Domingo), ás 13h00min na **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, localizada na Rua Leônidas Matos 1031, Bairro: Mato Grosso, Alto Garças, MT, 78770-000**, para as funções de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, munido de comprovante de inscrição e de carteira de habilitação- CNH na respectiva Categoria da função.

V. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil organizadora: www.w2consultores.com.br. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Processo Alto Garças/MT e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

VI. O presente Edital será divulgado, nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ e portal de transparência da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT: https://www.gp.srv.br/transparencia_altogarcas/servlet/home_portal_v2.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Alto Garças/MT, 22 de Março de 2023.

PAULO HENRIQUE LEITE ANDRADE – **Presidente**

ELLEN BETANIA CORREIA DOURADO – **Secretária**

FRANCIELE DE SOUZA FERREIRA – **Membro**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		**96.277.850,76**	**75.751.674,99**
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria		15.899.637,02	9.100.905,97
Contribuições		1.285.624,05	1.069.136,26
Exploração e Venda de Bens Serviços e Direitos		1.755.029,34	1.524.005,83
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		4.707.762,28	988.772,84
Transferências e Delegações Recebidas		71.397.293,85	61.465.429,23
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos		1.102.823,61	1.509.600,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		129.680,61	93.824,86
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		**96.277.850,76**	**75.751.674,99**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		**82.965.373,25**	**59.458.209,04**
Pessoal e Encargos		32.837.045,05	25.016.835,48
Benefícios Previdenciários e Assistenciais		307.606,72	607.099,92
Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo		33.983.827,03	18.689.664,13
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		46.262,60	199.725,25
Transferências e Delegações Concedidas		13.226.474,25	11.700.770,81
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos		974.413,77	2.258.390,86
Tributárias		807.175,74	646.628,08
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas		782.568,09	339.094,51
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		**82.965.373,25**	**59.458.209,04**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)		**13.312.477,51**	**16.293.465,95**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

NOTA I - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Impostos	14.046.510,40	8.779.671,36
Taxas	409.762,31	321.234,61
Contribuições de Melhoria	1.443.364,31	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**15.899.637,02**	**9.100.905,97**
NOTA II - CONTRIBUIÇÕES	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Contribuições Sociais	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	1.285.624,05	1.069.136,26
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0,00	0,00
Contribuições	**1.285.624,05**	**1.069.136,26**
NOTA III - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Vendas de Mercadorias	0,00	0,00
Vendas de Produtos	0,00	0,00
Exploração de Bens Direitos e Prestação de Serviços	1.755.029,34	1.524.005,83
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**1.755.029,34**	**1.524.005,83**
NOTA IV - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	62.160,23	18.626,40
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	4.645.602,05	970.146,44
Aportes do Banco Central	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**4.707.762,28**	**988.772,84**
NOTA V - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Transferências Intragovernamentais	3.027.357,10	2.348.172,60
Transferências Intergovernamentais	68.329.936,75	59.117.256,63
Transferências das Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	40.000,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	**71.397.293,85**	**61.465.429,23**
NOTA VI - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Reavaliação de Ativos	0,00	0,00
Ganhos com Alienação	265.850,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos	567.700,00	1.509.600,00
Desincorporação de Passivos	269.273,61	0,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**1.102.823,61**	**1.509.600,00**
NOTA VII - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VPA a classificar	0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações	0,00	0,00
Operações da Autoridade Monetária	0,00	0,00
Subvenções Econômicas	0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	129.680,61	93.824,86
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**129.680,61**	**93.824,86**
NOTA VIII - PESSOAL E ENCARGOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Remuneração a Pessoal	26.255.401,92	20.720.105,27
Encargos Patronais	5.340.987,75	4.034.408,21
Benefícios a Pessoal	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	1.240.655,38	262.322,00
Pessoal e Encargos	**32.837.045,05**	**25.016.835,48**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

NOTA IX - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00
Pensões	49.692,00	45.099,92
Benefícios de Prestação Continuada	0,00	0,00
Benefícios Eventuais	0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	257.914,72	562.000,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**307.606,72**	**607.099,92**
NOTA X - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Uso de Material de Consumo	11.415.049,73	4.736.781,17
Serviços	18.242.023,92	10.708.085,23
Depreciação Amortização e Exaustão	4.326.753,38	3.244.797,73
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**33.983.827,03**	**18.689.664,13**
NOTA XI - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	46.262,60	199.725,25
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00
Aporte ao Banco Central	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas – Financeiras	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**46.262,60**	**199.725,25**
NOTA XII - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Transferências Intragovernamentais	3.002.032,89	2.340.716,70
Transferências Intergovernamentais	8.783.071,35	7.883.469,00
Transferências a Instituições Privadas	5.600,00	14.492,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos	865.853,77	608.263,06
Transferências ao Exterior	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes	569.916,24	820.158,21
Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	33.671,84
Transferências e Delegações Concedidas	**13.226.474,25**	**11.700.770,81**
NOTA XIII - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	0,00	0,00
Perdas com Alienação	0,00	0,00
Perdas Involuntárias	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	45.215,94	0,00
Desincorporação de Ativos	929.197,83	2.258.390,86
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	**974.413,77**	**2.258.390,86**
NOTA XIV - TRIBUTÁRIAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	807.175,74	646.628,08
Total de VPD Tributárias	**807.175,74**	**646.628,08**
NOTA XV - CUSTO DAS MERCADORIAS E PRODUTOS VENDIDOS, E DOS SERVIÇOS PRESTADOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Custos das Mercadorias Vendidas	0,00	0,00
Custos dos Produtos Vendidos	0,00	0,00
Custos dos Serviços Prestados	0,00	0,00
Total de Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	**0,00**	**0,00**
NOTA XVI - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Premiações	31.423,00	13.290,00
Resultado Negativo de Participações	0,00	0,00
Operações da Autoridade Monetária	0,00	0,00
Incentivos	113.000,00	0,00
Subvenções Econômicas	0,00	0,00
Participações e Contribuições	0,00	0,00
Constituição de Provisões	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	638.145,09	325.804,51
Total de Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**782.568,09**	**339.094,51**

CLAUDINEI SINGOLANO
PREFEITO MUNICIPAL

ZEINER COSTA DE SOUZA
CONTADOR CRC/GO 020076/O-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**56.021.776,06**	**71.947.975,10**	**79.070.298,65**	**7.122.323,55**
RECEITA TRIBUTÁRIA	7.913.146,96	7.913.146,96	14.677.420,76	6.764.273,80
Impostos	7.406.291,18	7.406.291,18	14.293.151,53	6.886.860,35
Taxas	506.855,78	506.855,78	384.269,23	-122.586,55
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.766.867,49	2.766.867,49	3.026.807,15	259.939,66
Contribuições Sociais	1.670.134,97	1.670.134,97	1.741.183,10	71.048,13
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	1.096.732,52	1.096.732,52	1.285.624,05	188.891,53
RECEITA PATRIMONIAL	289.134,26	289.134,26	4.648.112,07	4.358.977,81
Receitas Imobiliária	0,00	0,00	2.510,02	2.510,02
Receitas de Valores Mobiliários	289.134,26	289.134,26	4.645.602,05	4.356.467,79
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	1.485.833,46	1.485.833,46	1.747.868,73	262.035,27
TRANSFERENCIAS CORRENTES	43.566.793,89	59.492.992,93	54.856.190,15	-4.636.802,78
Transferências Intergovernamentais	43.566.793,89	59.492.992,93	54.856.190,15	-4.636.802,78
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	113.899,79	113.899,79
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	2.050,00	2.050,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	43.234,80	43.234,80
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	68.614,99	68.614,99
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**1.075.982,14**	**4.745.982,14**	**4.792.986,46**	**47.004,32**
OPERAÇÕES DE CREDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	265.850,00	265.850,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	265.850,00	265.850,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1.075.982,14	4.745.982,14	4.527.136,46	-218.845,68
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II)	**57.097.758,20**	**76.693.957,24**	**83.863.285,11**	**7.169.327,87**
OPERAÇÕES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (V)	**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 (VI) = (IV+V)	**57.097.758,20**	**76.693.957,24**	**83.863.285,11**	**7.169.327,87**
DÉFICIT (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VIII) = (VI + VII)	**57.097.758,20**	**76.693.957,24**	**83.863.285,11**	**7.169.327,87**
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)	**29.759.247,58**	**29.759.247,58**	**29.759.247,58**	**0,00**
Superávit Financeiro	28.480.846,81	28.480.846,81	28.480.846,81	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	1.278.400,77	1.278.400,77	1.278.400,77	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)
Despesas Correntes (IX)	**47.848.758,20**	**77.491.887,76**	**67.749.302,42**	**64.762.744,24**	**63.091.849,18**	**9.742.585,34**
Pessoal e Encargos Sociais	23.966.600,00	35.123.283,84	32.765.041,57	32.765.041,57	32.326.802,74	2.358.242,27
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	23.882.158,20	42.368.603,92	34.984.260,85	31.997.702,67	30.765.046,44	7.384.343,07
Despesas de Capital (X)	**8.719.000,00**	**28.431.317,06**	**19.018.590,68**	**5.823.119,89**	**5.216.780,32**	**9.412.726,38**
Investimentos	8.519.000,00	28.231.317,06	18.837.651,00	5.642.180,21	5.035.840,64	9.393.666,06
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	200.000,00	200.000,00	180.939,68	180.939,68	180.939,68	19.060,32
Reserva de Contingência (XI)	**530.000,00**	**530.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**530.000,00**
Reserva do RPPS (XII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	**57.097.758,20**	**106.453.204,82**	**86.767.893,10**	**70.585.864,13**	**68.308.629,50**	**19.685.311,72**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XIV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)	**57.097.758,20**	**106.453.204,82**	**86.767.893,10**	**70.585.864,13**	**68.308.629,50**	**19.685.311,72**
Superávit (XVI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)	**57.097.758,20**	**106.453.204,82**	**86.767.893,10**	**70.585.864,13**	**68.308.629,50**	**19.685.311,72**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes	**106.704,50**	**1.991.492,69**	**1.150.443,26**	**1.150.386,01**	**789.692,87**	**158.118,31**
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	106.704,50	1.991.492,69	1.150.443,26	1.150.386,01	789.692,87	158.118,31
Despesas de Capital	**423.803,31**	**1.446.467,68**	**937.605,08**	**819.077,32**	**484.058,86**	**567.134,81**
Investimentos	423.803,31	1.350.538,91	937.605,08	819.077,32	388.130,09	567.134,81
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	95.928,77	0,00	0,00	95.928,77	0,00
TOTAL	**530.507,81**	**3.437.960,37**	**2.088.048,34**	**1.969.463,33**	**1.273.751,73**	**725.253,12**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes	**0,00**	**839.927,38**	**754.961,34**	**78.562,90**	**6.403,14**
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	395.524,23	324.373,78	71.150,45	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	444.403,15	430.587,56	7.412,45	6.403,14
Despesas de Capital	**222.845,14**	**176.466,16**	**399.311,30**	**0,00**	**0,00**
Investimentos	222.845,14	176.466,16	399.311,30	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**222.845,14**	**1.016.393,54**	**1.154.272,64**	**78.562,90**	**6.403,14**

CLAUDINEI SINGOLANO
PREFEITO MUNICIPAL

ZEINER COSTA DE SOUZA
CONTADOR CRC/GO 020076/O-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO PATRIMONIAL - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

ATIVO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo Circulante		**53.007.607,74**	**40.216.456,42**
Caixa e Equivalentes de Caixa		51.916.975,41	39.202.413,04
Créditos a Curto Prazo		945.609,47	882.871,02
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		0,00	0,00
Estoques		145.022,86	131.172,36
VPD Pagas Antecipadamente		0,00	0,00
Total do Ativo Circulante		**53.007.607,74**	**40.216.456,42**
Ativo Não Circulante		**47.650.336,07**	**45.978.155,19**
Realizável a Longo Prazo		**5.379.956,23**	**6.466.717,06**
Créditos a Longo Prazo		5.379.956,23	6.466.717,06
Investimentos Temporários a Longo Prazo		0,00	0,00
Estoques		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Investimentos		955,69	955,69
Imobilizado		42.223.488,15	39.464.546,44
Intangível		45.936,00	45.936,00
Total do Ativo Não Circulante		**47.650.336,07**	**45.978.155,19**
TOTAL DO ATIVO		**100.657.943,81**	**86.194.611,61**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Passivo Circulante		**3.286.886,81**	**2.095.557,15**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		438.238,83	681.483,71
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		1.889.917,32	744.525,35
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		44.941,10	47.597,80
Obrigações de Repartições a Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		49.437,90	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		864.351,66	621.950,29
Total do Passivo Circulante		**3.286.886,81**	**2.095.557,15**
Passivo Não Circulante		**1.255.058,62**	**1.295.533,59**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		1.209.842,68	1.295.533,59
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		45.215,94	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
Total do Passivo Não Circulante		**1.255.058,62**	**1.295.533,59**
Patrimônio Líquido		**96.115.998,38**	**82.803.520,87**
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		0,00	0,00
Resultados Acumulados		96.115.998,38	82.803.520,87
(-) Ações / Cotas em Tesouraria		0,00	0,00
Total do Patrimônio Líquido		**96.115.998,38**	**82.803.520,87**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**100.657.943,81**	**86.194.611,61**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo (I)		**100.657.943,81**	**86.194.611,61**
Ativo Financeiro		52.001.991,78	39.287.468,52
Ativo Permanente		48.655.952,03	46.907.143,09
Total do Ativo		**100.657.943,81**	**86.194.611,61**
Passivo (II)		**21.322.136,65**	**7.263.630,15**
Passivo Financeiro		19.615.529,85	5.375.955,57
Passivo Permanente		1.706.606,80	1.887.674,58
Total do Passivo		**21.322.136,65**	**7.263.630,15**
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		**79.335.807,16**	**78.930.981,46**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Atos Potenciais Ativos		**5.047.310,55**	**63.478,21**
Garantias e Contragarantias recebidas		0,00	0,00
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		4.983.832,34	0,00
Direitos Contratuais		63.478,21	63.478,21
Outros atos potenciais ativo		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Ativos		**5.047.310,55**	**63.478,21**
Atos Potenciais Passivos		**51.493.501,64**	**27.078.513,20**
Garantias e Contragarantias concedidas		0,00	0,00
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		0,00	0,00
Obrigações contratuais		51.493.501,64	27.078.513,20
Outros atos potenciais passivos		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos		**51.493.501,64**	**27.078.513,20**
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS		**-46.446.191,09**	**-27.015.034,99**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

FONTES DE RECURSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		15.248.347,38	14.410.982,59
15001001000 DESPESA COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE 25%		3.341,15	3.055.470,28
15001002000 DESPESAS COM ACOES DE SERVICOS PUBLICOS EM SAUDE - ASPS 15%		108.078,31	379.539,85
15400000000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		0,00	1.643.198,64
15401070000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - REMUNERACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO - 70%		78.557,17	0,00
15500000000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		207.052,31	0,00
15520000000 TRANSF.RECURSOS DO FNDE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)		0,00	0,00
15530000000 TRANSF. RECURSOS DO FNDE - PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)		4.211,99	0,00
15690000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE		353.972,61	420.491,36
15700000000 TRANSF.DO GOVERNO FEDERAL - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00
15710000000 TRANSF. ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		101.469,22	61.588,13
15750000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		103.431,43	133.784,52
15990000000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO		17.861,28	14.155,36
16000000000 TRANSF.FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - BLOCO DE MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		1.216.353,07	932.094,27
16000000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA		172.892,62	10.127,85
16000000601 TRANSF. SUS GESTÃO DO SUS		1.629,74	0,00
16000000602 TRANSF. SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUT. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		70.977,00	0,00
16000000604 TRANSF. SUS - ATENÇÃO DE ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR		202.594,85	3.676,69
16003110800 IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS RECEBID		134.034,40	8.755,10
16010000000 TRANSF.FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE PUBLICA DE SAUDE		0,00	-103.741,81
16013110000 IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS		193.679,71	200.951,87
16020000800 TRANSF. SUS AÇÕES DE SAÚDE PARA O ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS - COVID 19		1.699.267,50	1.554.369,19
16210000000 TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOV. ESTADUAL		1.164.298,46	792.616,08
16210000602 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		9.544,36	0,00
16213210000 IDENTIFICACAO DAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS		246.381,00	0,00
16310000000 TRANSF. GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚD		431.975,62	398.615,40
16590000000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE		2.669,99	2.669,99
16600000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		363.354,08	245.241,58
16600000800 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS - COVID-19		37.846,18	37.846,18
16610000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		98.491,86	43.662,83
16690000000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		0,00	6.719,76
17000000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO		1.684.917,98	95.974,55
17010000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		339,80	60.063,89
17063110000 TRANSF. DA UNIAO - EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL		123,99	0,00
17070000000 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020		151.818,20	145.098,44
17110000801 APOIO FINANCEIRO PARA MITIGAÇÃO DOS EFEITOS FINANCEIROS DECORRENTES DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORON		1.179.958,08	1.179.930,71
17110000802 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO II DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020		791,76	2.986.356,09
17110000803 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA APLICAÇÃO EM OUTRAS AÇÕES EMERGENCIAIS (LEI N. 14.017/2020)		0,00	0,00
17110000804 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DA UNIÃO (LEI COMPLEMENTAR 176/2020)		707.533,18	1.541.021,83
17110000901 TRANSF. UNIÃO CESSÃO ONEROSA - PRÉ-SAL (LEI 13885/2019)		905.557,14	0,00
17180000000 AUXILIO FINANCEIRO - OUTORGA CREDITO TRIBUTARIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC N. 123/2022		185.091,55	0,00
17500000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE		34.849,71	6.490,91
17510000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP		1.943.327,53	1.058.056,17
17550000000 RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA		269.542,49	290,70
17590000000 RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS - FETHAB		2.882.503,00	1.678.555,06
17590000701 FETHAB - APLICAÇÃO EM TRANSPORTE ESCOLAR		20.839,84	0,00
18990000000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS		0,00	0,00
25000000000 SUPERÁVIT RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		103.175,94	317.239,29
25001001000 SUPERÁVIT DESPESA COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE 25%		43.778,25	0,00
25001002000 SUPERÁVIT DESPESAS COM ACOES DE SERVICOS PUBLICOS EM SAUDE - ASPS 15%		0,00	117.899,67
25400000000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		0,00	0,00
25401070000 IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁS		0,00	0,00
25520000000 SUPERÁVIT TRANSF.REC FNDE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)		0,00	0,00
25690000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE		0,00	0,00
25710000000 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		0,00	34.101,00
25750000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00
26000000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTEN		0,00	331.729,20
26000000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA		0,00	10.000,00
26000000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		0,00	0,00
26010000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE ESTRUTU		0,00	0,00
26020000800 RECURSOS DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DA COVID-19 NO BOJO DA AÇÃO 21C0.		0,00	37.620,00
26210000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		0,00	0,00
26600000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		0,00	0,00
26600000800 RECURSO RECEBIDO PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS - FNAS		0,00	0,00
26610000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		0,00	0,00
27000000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO		0,00	44.283,29

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

FONTES DE RECURSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
27010000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		0,00	0,00
27070000000 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020		0,00	0,00
27110000802 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO II DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020 (MITIGAÇÃO DOS EFEITOS		0,00	0,00
27110000804 TRANSF. UNIÃO -LC 176/2020		0,00	0,00
27510000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP		0,00	0,00
27590000000 RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS - FETHAB		0,20	13.986,44
Total das Fontes de Recursos		**32.386.461,93**	**33.911.512,95**

CLAUDINEI SINGOLANO
PREFEITO MUNICIPAL

ZEINER COSTA DE SOUZA
CONTADOR CRC/GO 020076/O-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos		**88.601.306,42**	**70.457.922,85**
Receita Tributária		14.677.420,76	9.253.345,74
Receita de Contribuições		3.026.807,15	1.069.136,26
Receita Patrimonial		2.510,02	2.462,89
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		1.747.868,73	1.521.051,01
Remuneração das Disponibilidades		4.645.602,05	970.146,44
Outras Receitas Derivadas e Originárias		113.899,79	72.153,05
Transferências recebidas		54.856.190,15	50.094.715,00
Outros Ingressos Operacionais		9.531.007,77	7.474.912,46
Desembolsos		**74.244.561,57**	**50.660.445,23**
Pessoal e demais despesas		63.838.771,01	42.305.460,71
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		1.158.425,52	652.635,12
Outros desembolsos operacionais		9.247.365,04	7.702.349,40
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		**14.356.744,85**	**19.797.477,62**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		**4.792.986,46**	**1.139.072,63**
Alienação de bens		265.850,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		4.527.136,46	1.139.072,63
Desembolsos		**6.254.229,26**	**3.643.384,73**
Aquisição de ativo não circulante		6.203.178,16	3.643.384,73
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		51.051,10	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		**-1.461.242,80**	**-2.504.312,10**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Operações de crédito		0,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
Desembolsos		**180.939,68**	**174.071,23**
Amortização /Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		180.939,68	174.071,23
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		**-180.939,68**	**-174.071,23**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		**12.714.562,37**	**17.119.094,29**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		39.202.413,04	22.083.318,75
Caixa e Equivalente de caixa final		51.916.975,41	39.202.413,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		**54.856.190,15**	**50.094.715,00**
Intergovernamentais		**45.502.141,35**	**41.028.032,90**
da União		22.680.378,03	17.728.862,75
de Estados e Distrito Federal		22.821.763,32	23.299.170,15
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências recebidas		9.354.048,80	9.066.682,10
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		**1.158.425,52**	**652.635,12**
Intergovernamentais		**857.325,52**	**608.143,12**
a União		0,00	0,00
a Consórcios Públicos		857.325,52	608.143,12
a Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		301.100,00	44.492,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Legislativa		2.535.951,75	2.060.030,32
Judiciária		0,00	0,00
Essencial à Justiça		0,00	0,00
Administração		13.796.640,52	9.017.623,13
Defesa Nacional		0,00	0,00
Segurança Pública		0,00	0,00
Relações Exteriores		0,00	0,00
Assistência Social		2.034.532,96	1.379.106,74
Previdência Social		0,00	0,00
Saúde		17.651.270,62	13.883.258,34
Trabalho		47.597,80	643.185,25
Educação		17.895.184,98	9.692.292,32
Cultura		1.621.728,06	382.509,02
Direitos da Cidadania		0,00	0,00
Urbanismo		88.340,62	103.129,76
Habitação		0,00	0,00
Saneamento		4.012.017,86	3.218.951,06
Gestão Ambiental		427.931,02	153.703,53
Ciência e Tecnologia		0,00	0,00
Agricultura		4.923,30	9.721,52
Organização Agrária		0,00	0,00
Indústria		0,00	0,00
Comércio e Serviços		0,00	0,00
Comunicações		0,00	0,00
Energia		933.785,78	940.596,95
Transporte		728.314,13	527.572,16
Desporto e Lazer		517.818,29	293.780,61
Encargos Especiais		1.542.733,32	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**63.838.771,01**	**42.305.460,71**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO 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**

CLAUDINEI SINGOLANO
PREFEITO MUNICIPAL

ZEINER COSTA DE SOUZA
CONTADOR CRC/GO 020076/O-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO FINANCEIRO - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

INGRESSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)		**83.863.285,11**	**64.122.083,02**
Ordinária		42.273.194,26	27.515.458,05
Vinculada		41.590.090,85	36.606.624,97
Recursos Vinculados à Educação		17.108.396,41	14.871.569,50
Recursos Vinculados à Saúde		14.768.724,66	18.121.734,38
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS		0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS		0,00	0,00
Recursos Vinculados à Seguridade Social		130.690,15	131.118,61
Outras Destinações de Recursos		9.582.279,63	3.482.202,48
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**27.242,34**	**280.409,14**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		27.242,34	280.409,14
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Outras transferências Recebidas		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**24.962.914,27**	**9.242.466,99**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		16.182.028,97	3.437.960,37
Inscrição de Restos a Pagar Processados		2.277.234,63	1.009.990,40
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		6.402.429,27	4.667.379,59
Outros Recebimentos Extraorçamentários		101.221,40	127.136,63
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**39.202.432,64**	**22.083.338,35**
Caixa e Equivalentes de Caixa		39.202.413,04	22.083.318,75
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		19,60	19,60
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**148.055.874,36**	**95.728.297,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

DISPÊNDIOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Despesa Orçamentária (VI)		**86.767.893,10**	**49.828.744,42**
Ordinária		36.631.741,00	19.687.242,89
Vinculada		50.136.152,10	30.141.501,53
Recursos Destinados à Educação		23.139.843,00	11.585.809,87
Recursos Destinados à Saúde		19.387.379,00	15.112.257,43
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0,00	0,00
Recursos Destinados à Previdência Social - RGPS		0,00	0,00
Recursos Destinados à Seguridade Social		16.222,00	359.196,76
Outras Destinações de Recursos		7.592.708,10	3.084.237,47
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**0,00**	**272.953,24**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		0,00	272.953,24
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Outras Transferências Concedidas		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)		**9.370.986,25**	**6.424.167,20**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		1.969.463,33	1.332.382,69
Pagamentos de Restos a Pagar Processados		1.154.272,64	109.641,45
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		6.146.067,99	4.525.428,28
Outros Pagamentos Extraorçamentários		101.182,29	456.714,78
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**51.916.995,01**	**39.202.432,64**
Caixa e Equivalentes de Caixa		51.916.975,41	39.202.413,04
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		19,60	19,60
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**148.055.874,36**	**95.728.297,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2022

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual			Exercício Anterior		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Ordinária	**42.640.480,68**	**367.286,42**	**42.273.194,26**	**27.576.446,64**	**60.988,59**	**27.515.458,05**
Vinculada	**50.461.766,90**	**8.871.676,05**	**41.590.090,85**	**44.653.516,78**	**8.046.891,81**	**36.606.624,97**
Recursos Vinculados à Educação	25.896.547,67	8.788.151,26	17.108.396,41	22.846.744,61	7.975.175,11	14.871.569,50
Recursos Vinculados à Saúde	14.851.590,08	82.865,42	14.768.724,66	18.193.451,08	71.716,70	18.121.734,38
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	130.690,15	0,00	130.690,15	131.118,61	0,00	131.118,61
Outras Destinações de Recursos	9.582.939,00	659,37	9.582.279,63	3.482.202,48	0,00	3.482.202,48
TOTAL	**93.102.247,58**	**9.238.962,47**	**83.863.285,11**	**72.229.963,42**	**8.107.880,40**	**64.122.083,02**

CLAUDINEI SINGOLANO
PREFEITO MUNICIPAL

ZEINER COSTA DE SOUZA
CONTADOR CRC/GO 020076/O-3

SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, através da Portaria n° 031, de 27 de janeiro de 2023, torna público ao interessados que recebeu documentos e credenciou na CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RADIODIAGNÓSTICO, CONSULTAS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS DE GASTROENTEROLOGIA, AFIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT,** de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pela rede Municipal de Saúde/SUS, à pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos,as seguintes empresas: CLÍNICA RADIOLOGIA DR BERTINETTI LTDA, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 32.970.345/0001-64 e HÉLIO CAVALCANTI GARCIA NETO, portador do CNPJ: 21.476.774/0001-63..Alto Garças – MT, 22 de março de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - DECRETO Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2023.

ONDE SE LÊ:

“Decreto nº 2/2023 de, 3 de Janeiro de 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1344/2022, e em consonância com a Lei 4320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 1.419. 550,00 (Um milhao e quatrocentos e dezenove mil e quinhentos e cinquenta reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

001.12.306.0036.20015 MANUTENÇÃO DA MERENNDA ESCOLAR PNAEF

Cód. Reduzido 658

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 80.000,00

001.12.306.0036.20016 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEC-CRECHE

Cód. Reduzido 659

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

001.12.306.0036.20017 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEP - PRE-ESCOLA

Cód. Reduzido 660

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00

001.12.306.0036.20018 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - AEE

Cód. Reduzido 661

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

001.12.361.0031.20019 MANUTENÇAO DO TRANPORTE ESCOLAR EF

Cód. Reduzido 181

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 150.000,00

001.12.361.0040.20011 MANUT E ENC. COM A GERENCIA DE EDUCAÇÃO

Cód. Reduzido 136

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 63.400,00

001.12.361.0040.20021 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL

Cód. Reduzido 162

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 92.550,00

Cód. Reduzido 164

3390910000 SENTENCAS JUDICIAIS 2.000,00

001.12.365.0039.20027 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Cód. Reduzido 215

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 70.400,00

001.12.365.0039.20028 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

Cód. Reduzido 229

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 52.600,00

Cód. Reduzido 231

3390910000 SENTENCAS JUDICIAIS 3.500,00

SUBTOTAL 605.450,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001.10.122.0005.20040 MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

Cód. Reduzido 655

3190940000 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 5. 000,00

001.10.302.0008.20049 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - M

Cód. Reduzido 426

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 71.500,00

001.10.302.0008.20050 MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

Cód. Reduzido 436

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 500.000,00

001.10.302.0008.20052 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO - PA

Cód. Reduzido 456

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 20.000,00

001.10.303.0009.20053 MANUTENÇÃO DA FAMÁRCIA MUNICIPAL

Cód. Reduzido 668

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

001.10.304.0010.20054 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cód. Reduzido 485

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 45.000,00

Cód. Reduzido 667

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

001.10.305.0011.20055 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E DO

Cód. Reduzido 657

3190940000 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 3.000,00

SUBTOTAL 645.100,00

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001.08.241.0090.20058 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA AO IDOSO

Cód. Reduzido 513

3350430000 SUBVENCOES SOCIAIS 6.000,00

002.08.244.0090.20060 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC

Cód. Reduzido 537

3390320000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB.GRATUITA 30.000,00

005.08.243.0090.20067 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CA

Cód. Reduzido 582

3390360000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 18.000,00

SUBTOTAL 54.000,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO

001.18.541.0034.20073 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MEIO AMBIENTE

Cód. Reduzido 631

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 115.000,00

SUBTOTAL 115.000,00

TOTAL 1.419.550,00

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto com a redução total e/ou parcial das dotações orçamentárias mencionadas abaixo, conforme preceitua o Art. 43, inciso III da lei federal 4.320/1964:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

001.12.306.0036.20015 MANUTENÇÃO DA MERENNDA ESCOLAR PNAEF

Cód. Reduzido 167

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 80.000,00

001.12.306.0036.20016 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEC-CRECHE

Cód. Reduzido 170

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

001.12.306.0036.20017 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEP - PRE-ESCOLA

Cód. Reduzido 171

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00

001.12.306.0036.20018 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - AEE

Cód. Reduzido 173

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

001.12.361.0040.10076 AQUISIÇÃO DE ONIBUS, MICROONIBUS E VAN

Cód. Reduzido 123

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 284.450,00

003.12.365.0031.10075 AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR - EDUCAÇÃ

Cód. Reduzido 256

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 150.000,00

SUBTOTAL 605.450,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001.10.122.0005.20040 MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

Cód. Reduzido 297

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00

001.10.122.0005.20042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

Cód. Reduzido 308

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 25.000,00

Cód. Reduzido 311

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 43.500,00

001.10.301.0007.20046 MAUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL

Cód. Reduzido 381

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00

001.10.302.0008.20047 MANUTENÇÃO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO -

Cód. Reduzido 404

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00

001.10.302.0008.20049 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - M

Cód. Reduzido 421

3390320000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB.GRATUITA 13.000,00

001.10.302.0008.20050 MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

Cód. Reduzido 433

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00

001.10.302.0008.20052 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO - PA

Cód. Reduzido 448

3190110000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 500.000,00

001.10.303.0009.20053 MANUTENÇÃO DA FAMÁRCIA MUNICIPAL

Cód. Reduzido 465

3190130000 OBRIGACOES PATRONAIS 300,00

Cód. Reduzido 473

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

001.10.305.0011.20055 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E DO

Cód. Reduzido 494

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00

SUBTOTAL 645.100,00

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001.08.122.0090.20068 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA

Cód. Reduzido 512

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 6.000,00

002.08.244.0090.20060 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC

Cód. Reduzido 534

3390140000 DIARIAS - CIVIL 18.000,00

002.08.244.0090.20086 MANUTENCAO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

Cód. Reduzido 556

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 30.000,00

SUBTOTAL 54.000,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO

001.18.541.0034.20073 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MEIO AMBIENTE

Cód. Reduzido 628

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 70.000,00

001.18.541.0034.20081 GESTÃO AMBIENTAL DE RESIDUOS

Cód. Reduzido 633

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00

Cód. Reduzido 634

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 30.000,00

SUBTOTAL 115.000,00

TOTAL 1.419.550,00

Art. 3º - Ficam atualizados os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS

_____

CLAUDINEI SINGOLANO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação

no lugar público de costume na data supra.”

LEIA-SE:

“Decreto nº 3/2023 de, 3 de Janeiro de 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1344/2022, e em consonância com a Lei 4320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 1.419. 550,00 (Um milhao e quatrocentos e dezenove mil e quinhentos e cinquenta reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

001.12.306.0036.20015 MANUTENÇÃO DA MERENNDA ESCOLAR PNAEF

Cód. Reduzido 658

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 80.000,00

001.12.306.0036.20016 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEC-CRECHE

Cód. Reduzido 659

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

001.12.306.0036.20017 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEP - PRE-ESCOLA

Cód. Reduzido 660

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00

001.12.306.0036.20018 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - AEE

Cód. Reduzido 661

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

001.12.361.0031.20019 MANUTENÇAO DO TRANPORTE ESCOLAR EF

Cód. Reduzido 181

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 150.000,00

001.12.361.0040.20011 MANUT E ENC. COM A GERENCIA DE EDUCAÇÃO

Cód. Reduzido 136

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 63.400,00

001.12.361.0040.20021 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL

Cód. Reduzido 162

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 92.550,00

Cód. Reduzido 164

3390910000 SENTENCAS JUDICIAIS 2.000,00

001.12.365.0039.20027 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Cód. Reduzido 215

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 70.400,00

001.12.365.0039.20028 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

Cód. Reduzido 229

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 52.600,00

Cód. Reduzido 231

3390910000 SENTENCAS JUDICIAIS 3.500,00

SUBTOTAL 605.450,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001.10.122.0005.20040 MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

Cód. Reduzido 655

3190940000 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 5.000,00

001.10.302.0008.20049 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - M

Cód. Reduzido 426

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 71.500,00

001.10.302.0008.20050 MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

Cód. Reduzido 436

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 500.000,00

001.10.302.0008.20052 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO - PA

Cód. Reduzido 456

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 20.000,00

001.10.303.0009.20053 MANUTENÇÃO DA FAMÁRCIA MUNICIPAL

Cód. Reduzido 668

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

001.10.304.0010.20054 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cód. Reduzido 485

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 45.000,00

Cód. Reduzido 667

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

001.10.305.0011.20055 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E DO

Cód. Reduzido 657

3190940000 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 3.000,00

SUBTOTAL 645.100,00

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001.08.241.0090.20058 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA AO IDOSO

Cód. Reduzido 513

3350430000 SUBVENCOES SOCIAIS 6.000,00

002.08.244.0090.20060 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC

Cód. Reduzido 537

3390320000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB.GRATUITA 30.000,00

005.08.243.0090.20067 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CA

Cód. Reduzido 582

3390360000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 18.000,00

SUBTOTAL 54.000,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO

001.18.541.0034.20073 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MEIO AMBIENTE

Cód. Reduzido 631

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 115.000,00

SUBTOTAL 115.000,00

TOTAL 1.419.550,00

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto com a redução total e/ou parcial das dotações orçamentárias mencionadas abaixo, conforme preceitua o Art. 43, inciso III da lei federal 4.320/1964:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

001.12.306.0036.20015 MANUTENÇÃO DA MERENNDA ESCOLAR PNAEF

Cód. Reduzido 167

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 80.000,00

001.12.306.0036.20016 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEC-CRECHE

Cód. Reduzido 170

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

001.12.306.0036.20017 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PNAEP - PRE-ESCOLA

Cód. Reduzido 171

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00

001.12.306.0036.20018 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - AEE

Cód. Reduzido 173

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

001.12.361.0040.10076 AQUISIÇÃO DE ONIBUS, MICROONIBUS E VAN

Cód. Reduzido 123

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 284.450,00

003.12.365.0031.10075 AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR - EDUCAÇÃ

Cód. Reduzido 256

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 150.000,00

SUBTOTAL 605.450,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001.10.122.0005.20040 MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

Cód. Reduzido 297

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00

001.10.122.0005.20042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

Cód. Reduzido 308

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 25.000,00

Cód. Reduzido 311

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 43.500,00

001.10.301.0007.20046 MAUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL

Cód. Reduzido 381

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00

001.10.302.0008.20047 MANUTENÇÃO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO -

Cód. Reduzido 404

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00

001.10.302.0008.20049 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - M

Cód. Reduzido 421

3390320000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB.GRATUITA 13.000,00

001.10.302.0008.20050 MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

Cód. Reduzido 433

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00

001.10.302.0008.20052 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO - PA

Cód. Reduzido 448

3190110000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 500.000,00

001.10.303.0009.20053 MANUTENÇÃO DA FAMÁRCIA MUNICIPAL

Cód. Reduzido 465

3190130000 OBRIGACOES PATRONAIS 300,00

Cód. Reduzido 473

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

001.10.305.0011.20055 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E DO

Cód. Reduzido 494

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00

SUBTOTAL 645.100,00

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001.08.122.0090.20068 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA

Cód. Reduzido 512

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 6.000,00

002.08.244.0090.20060 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC

Cód. Reduzido 534

3390140000 DIARIAS - CIVIL 18.000,00

002.08.244.0090.20086 MANUTENCAO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

Cód. Reduzido 556

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 30.000,00

SUBTOTAL 54.000,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO

001.18.541.0034.20073 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MEIO AMBIENTE

Cód. Reduzido 628

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 70.000,00

001.18.541.0034.20081 GESTÃO AMBIENTAL DE RESIDUOS

Cód. Reduzido 633

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00

Cód. Reduzido 634

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 30.000,00

SUBTOTAL 115.000,00

TOTAL 1.419.550,00

Art. 3º - Ficam atualizados os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS

_____

CLAUDINEI SINGOLANO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação

no lugar público de costume na data supra.”

SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023

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 25/04/2023 **às 08:30h**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO VIÁRIA, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM 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 e telefone (66) 3471 – 2450/ 3471 - 1155. Alto Garças - MT, 22 de março de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO
I TERMO ADITIVO CONTRATO N.º026/2022

‘

I TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º026/2022

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) Sr . **RODRIGO GLAUCIANO BONFIM SOARES ,** portador (a) do RG nº 2010977-6 SSP/MT e CPF n. 021.303.381.00**,** residente e domiciliado **na RUA SEM DENOMINAÇÃO, BAIRRO BELA VISTA EM ALTO PARAGUAI**, a seguir denominada **CONTRATADO (A), RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é

de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de **31/07/2023** o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de março de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	RODRIGO GLAUCIANO BONFIM SOARES
Prefeito Municipal	Contratado

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 025/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 025/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA,** portador (a) do **RG nº 299545-0 SSP/MT** e **CPF n. 043.015.961.78,** residente e domiciliado **na RUA ALMIRANTE BARROSO, CENTRO e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **TDI NA CRECHE MUNICIPAL "VOVÓ NEZINHA" com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de **06/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.365.0003.2048.3190004.617.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	**GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA**
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
II TERMO ADITIVO CONTRATO N.º041/2022

‘

II TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º041/2022

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) Sr . **GILCIMAR CARAGNATO FRANCO,** portador (a) do **RG nº 1718204-2 SSP/MT** e **CPF n. 014.544.461.96,** residente e domiciliado **na ESTRADA RURAL, RURAL EM CAPÃO VERDE – ZONA RURAL,** em **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A), RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de **31/07/2023** o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de março de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	GILCIMAR CARAGNATO FRANCO
Prefeito Municipal	Contratado

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
II TERMO ADITIVO CONTRATO N.º054/2022

II TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º054/2022

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) Sr **VERACY SANTOS RAMOS,** portador (a) do **RG nº 07426020 SSP/MT** e **CPF n. 377.915.321.15,** residente e domiciliado **na RUA ZONA RURAL – BAIRRO ZONA RURAL EM NORTELANDIA** , a seguir denominada **CONTRATADO (A), RESOLVE celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:**

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de **31/05/2023** o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de março de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	VERACY SANTOS RAMOS
Prefeito Municipal	Contratada

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 031/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 031/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.

441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**TAMYRIS REGINA SANTOS MESSIAS ,** portador (a) do **RG nº 1869531-0 SSP/MT** e **CPF n. 021.303.361.59,** residente e domiciliado **na RUA TREZE DE AGOSTO e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **PROFESSORA JUNTO A CRECHE MUNICIPAL com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.917,75 (HUM MIL, NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 01**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.365.12.365.0003.12.365.0003.2048.3190004.617.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	**TAMYRIS REGINA SANTOS MESSIAS**
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 026/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 026/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**ADEILDES OLIVEIRA DE ALMEIDA** portador (a) do **RG nº 2333232-8SSP/MT** e **CPF n. 041.543.591.93,** residente e domiciliado **na RUA FILINTO MULLER, COAHB BRILHO DO SOL e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **TDI JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL PEDRO DUARTE DE MIRANDA LIMA com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 13**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.365.0003.12.365.0003.2047.3190004.613.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da admi-

nistração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	ADEILDES OLIVEIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 028/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 028/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**LAURA REGINA DE ARRUDA RIBEIRO,** portador (a) do **RG nº 1761342-6 SSP/MT** e **CPF n. 013.784.361.56,** residente e domiciliado **na RUA CINCO, COAHB, BAIRRO BELA VISTA e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **APOIO ADM. –LIMPEZA JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL BELA VISTA EM SUBSTITUICAO A SERVIDORA EFETIVA NILDES RODRIGUES DE OLIVEIRA que se encontra de LICENÇA ESPECIAL com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 06**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.361.0003.2045.3190004.603.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	LAURA REGINA DE ARRUDA RIBEIRO
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 032/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 032/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**ALICE DE OLIVEIRA PINTO PAIVA ,** portador (a) do **RG nº 1420128-3 SSP/MT** e **CPF n. 956.405.761.20,** residente e domiciliado **em CAPÃO VERDE – ZONA RURAL e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **PROFESSORA JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANCA – ZONA RURAL com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.917,75 (HUM MIL, NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 01**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.365.12.365.0003.12.365.0003.2048.3190004.617.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	**ALICE DE OLIVEIRA PINTO PAIVA**
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 029/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 029/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**NYLCEIA CRISTIANE DOS SANTOS SALES,** portador (a) do **RG nº 2516064-8 SSP/MT** e **CPF n. 010.592.491.11,** residente e domiciliado **na RUA JOSE TRINDADE, CENTRO e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **TDI JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL PEDRO DUARTE DE MIRANDA LIMA com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 06**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.365.12.365.0003.12. 365.0003.2047.3190004.613.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens mó-

veis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	NYLCEIA CRISTIANE DOS SANTOS SALES
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 030/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 030/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**NAILDES DE SOUZA MATOS ,** portador (a) do **RG nº 0623222-1 SSP/MT** e **CPF n. 486.883.801.63,** residente e domiciliado **na RUA TIRADENTES, CENTRO e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **PROFESSORA JUNTO A CRECHE MUNICIPAL com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.917,75 (HUM MIL, NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 01**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.365.12.365.0003.12.365.0003.2048.3190004.617.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusu-

las instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	NAILDES DE SOUZA MATOS
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

JURIDICO
I TERMO ADITIVO CONTRATO N.º036/2022

‘

I TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º036/2022

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) Sr . **CLAUDETE SOUZA FERREIRA DE JESUS,** portador (a) do RG nº 2716043-2 SSP/MT e CPF n. 062.358.131-04**,** residente e domiciliado na **RUA PRESIDENTE MEDICI, BAIRRO JD PLANALTO** em **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A), RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de **31/07/2023** o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de março de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	CLAUDETE SOUZA FERREIRA DE JESUS
Prefeito Municipal	Contratado

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 027/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 027/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado**ROSIMEIRE LEONARDO BEZERRA,** portador (a) do **RG nº 06515533 SSP/MT** e **CPF n. 517.715.781.49,** residente e domiciliado **na RUA BARÃO DE MELGAÇO, CENTRO e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **TDI JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL PEDRO DUARTE DE MIRANDA LIMA com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de 06**/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.365.0003.12.365.0003.2047.3190004.613.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais

pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 22 de **março** de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	ROSIMEIRE LEONARDO BEZERRA
Prefeito Municipal	Contratada

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

A Prefeita Municipal, Srª. Marilda Garofolo Sperandio, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, fulcrada no inciso XIII, Art. 24 da Lei 8.666/93, com a empresa: **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC,** C**NPJ: 03.658.868/0003-33,** com o valor total de de **R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais).** Cujo objeto trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE OFICINA DE OVOS DE PÁSCOA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Contudo resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no Art. 26, Parágrafo Único do supracitado diploma legal.

Alto Taquari – MT, 22 de março de 2023.

Marilda Garofolo Sperandio

Prefeita Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu Prefeita Municipal, Marilda Garofolo Sperandio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, informa a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 001/2023,** para provimento de cargos públicos efetivos vagos de **Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Desenvolvimento, Controlador interno, Cozinheira, Eletricista, Eletricista de Veículos e Máquinas, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Guarda de Patrimônio, Inspetor de Alunos, Mãe Social, Mecânico, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Merendeira, Monitora de Educação Infantil, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas em Geral, Orientador de Oficina de Artes, Orientador Social, Pedreiro, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras, Professor de Pedagogia, Psicólogo, Servente de Pedreiro, Soldador/Serralheiro, Técnico Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Patrimônio Público, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança no Trabalho, Telefonista/Recepcionista, Terapeuta Ocupacional e Topógrafo** conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Jurídico Único, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Taquari. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, tais como: Decreto 178/2022, Decreto nº 187/2022, Decreto 189/2022, Lei Nº 1300/2022, Lei Complementar N.º 06/2011, Lei N°1102/2019, lei complementar 030/2021, Lei 662/2011, Decreto 125/2015.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM - CNPJ 17.960.258/0001-32 - localizada na Rua Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria 526/2022, de 13 de outubro de 2022.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados ou formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Serviço Público	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.741,39	Alfabetizado	R$ 60,00
Agente de Serviços Gerais	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.741,39	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Cozinheira	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.741,39	Alfabetizado – Experiência devidamente comprovada de no mínimo 2 anos	R$ 60,00

Eletricista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissional Eletricista e certificado NR10 atualizado	R$ 60,00
Eletricista de Veículos e Máquinas	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Ensino Fundamental Completo e Curso de Elétrica Automotiva	R$ 60,00
Guarda de Patrimônio	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.237,58	Alfabetizado	R$ 60,00
Mãe Social	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.504,30	Ensino Fundamental Completo ou cursando	R$ 60,00
Mecânico	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.978,35	Alfabetizado	R$ 60,00
Motorista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Alfabetizado e CNH Categoria “D”	R$ 60,00
Operador de Máquinas em Geral	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Alfabetizado e CNH Categoria “D”	R$ 60,00
Orientador de Oficina de Artes	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.579,50	Ensino Fundamental Completo, e cursos livres na área de Artes	R$ 60,00
Pedreiro	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.015,87	Alfabetizado	R$ 60,00
Servente de Pedreiro	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.579,50	Alfabetizado	R$ 60,00
Soldador/Serralheiro	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.015,87	Ensino fundamental completo e curso de Serralheiro e/ou Soldador	R$ 60,00
Telefonista/Recepcionista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00

ENSINO MÉDIO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Consultório Dentário	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.504,30	Ensino Médio Completo e Habilitação Específica fornecida pela CRO	R$80,00
Auxiliar de Desenvolvimento	01 +CR	20 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo, cursos na área da Educação Especial/Inclusiva e experiência comprovada na área de atuação	R$80,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.658,48	Ensino Médio Completo	R$80,00

Inspetor de Alunos	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação	R$80,00
Merendeira	01 +CR	30 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na área de atuação	R$80,00
Monitora de Educação Infantil	01 +CR	30 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação	R$80,00
Orientador Social	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.233,65	Ensino Médio Completo, com conhecimentos de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS	R$80,00
Técnico Administrativo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.333,65	Ensino Médio Completo e Informática	R$80,00
Técnico em Enfermagem	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.222,51	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Inscrição no COREN	R$80,00
Técnico em Informática	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.978,35	Ensino Médio Completo e no mínimo 100h de cursos nas áreas de informática, devidamente comprovado, incluindo Software e Hardware	R$80,00
Técnico em Patrimônio Público	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.333,65	Ensino Médio Completo	R$80,00
Técnico em Saúde Bucal	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.222,51	Ensino Médio Completo e inscrição no CRO	R$80,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.222,51	Ensino Médio Completo com formação técnica em Segurança do Trabalho e registro no respectivo conselho	R$80,00
Topógrafo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.978,35	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Topografia	R$80,00

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição

Arquiteto Urbanista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no respectivo conselho	R$120,00
Assistente Social	01 +CR	30 Horas Semanais	R$5.896,63	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no respectivo conselho	R$120,00
Controlador Interno	01 +CR	40 Horas Semanais	R$7.525,68	Curso Superior em Contabilidade, Economia, Direito ou Administração	R$120,00
Engenheiro Agrônomo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro no CREA	R$120,00
Engenheiro Civil	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e Inscrição no CREA	R$120,00
Engenheiro Sanitarista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária – Registro no CREA	R$120,00
Fisioterapeuta	01 +CR	30 Horas Semanais	R$5.615,85	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e inscrição no CREFITO	R$120,00
Fonoaudiólogo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$5.615,85	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e inscrição no CRFA	R$120,00
Médico Pediatra	01 +CR	40 Horas Semanais	R$17.248,65	Ensino Superior Completo em Medicina Com Especialização em Pediatria e Inscrição no CRM	R$120,00
Médico Veterinário	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e inscrição no CRMV	R$120,00
Nutricionista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Nutrição e inscrição no CRN	R$120,00
Procurador Jurídico	01 +CR	40 Horas Semanais	R$10.084,99	Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R$120,00
Professor de Artes	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Arte	R$120,00

Professor de Ciências	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Ciências	R$120,00
Professor de Educação Física	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Educação Física e registro no CREF	R$120,00
Professor de Geografia	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Geografia	R$120,00
Professor de História	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em História	R$120,00
Professor de Letras	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Letras	R$120,00
Professor de Pedagogia	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Pedagogia	R$120,00
Professor de Pedagogia	01 +CR	30 Horas Semanais	R$4.061,68	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Pedagogia	R$120,00
Psicólogo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.826,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e Inscrição no CRP	R$120,00
Terapeuta Ocupacional	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.826,00	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Inscrição no CREFITO	R$120,00

Legenda
* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.
** CR – Cadastro de Reserva

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de fevereiro de 2023.

1.4 As atribuições dos cargos constam nas seguintes legislações municipais: Decreto 178/2022, Decreto nº 187/2022, Decreto 189/2022, Lei nº 1300/2022, Decreto 091/2011 e Lei 1102/2019.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 10/04/2023 às 16h00min do dia 10/05/2023 **(período em que a 2ª via do boleto estará disponível),** exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 O candidato poderá se inscrever em quantos cargos/áreas de atuação diferentes desejar, no entanto, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, o mesmo deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções, em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.3.1 As provas estão com data e horário previsto conforme item 4.10, mas poderão ser aplicadas em horários diferentes dependendo da quantidade de inscritos e dos locais disponíveis no município.

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos relacionados ao Decreto nº 244/2021.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 11/05/2023.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Alto Taquari o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Alto Taquari ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
a) acessar o site www.conscamweb.com.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Alto Taquari utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo IV desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público N.º 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Da Isenção ou da redução do valor da Taxa de Inscrição
2.17 Em conformidade com a Lei Complementar nº 06/2011 do município de Alto Taquari, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o candidato que for doador regular de sangue.

2.17.1 A isenção não se aplica aos candidatos inscritos em cadastros municipais como profissional autônomo, proprietários de estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços de qualquer natureza.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção ou desconto estabelecidos na Lei Complementar nº 06/2011, deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br a partir das 10h00min do dia 10/04/2023 até às 16h00min do dia 12/04/2023 conforme procedimento previsto abaixo;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) preencher o requerimento de isenção previsto no Anexo III deste edital, inserir no envelope a documentação descrita no item 2.18.1 e **PROTOCOLAR ENVELOPE LACRADO** até as 16h00min do dia 12/04/2023 no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT, localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira nº 848, Centro, indicando: Concurso Público 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT – isenção do valor da taxa de inscrição (horário de funcionamento do Setor de Recursos Humanos – das 7:30 as 11:30 e das 13h00min às 17h00min);

2.18.1 Juntamente com o requerimento de isenção previsto no item acima, o candidato deverá apresentar:

a) cópia do boleto bancário não pago;

b) cópia do documento oficial com foto que conste o número do RG e CPF;

c) Para isenção de inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:
Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Para isenção de doador regular de sangue:
Apresentar documento comprobatório de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue público ou privado devidamente regulamentado, que comprove que o mesmo já tenha feito no mínimo uma doação nos últimos quatro meses.

2.19 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto no item 2.18.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19h00min do dia 18/04/2023 no site www.conscamweb.com.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 19, 20 e 24/04/2023.

2.22 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 26/04/2023.

2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição até o último dia de inscrição (10/05/2023), conforme Cronograma – Anexo IV deste Edital."

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 07/2006 será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "b" deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo IV, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

Modelo do envelope (via sedex)
À CONSCAM
Concurso Público nº 001/2023
Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT
Cargo: _____
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras e Professor de Pedagogia e **prova prática** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.4.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 12/06/2023, a partir das 10h00min, horário (Brasília) em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico	Português Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais (sobre Município, Estado, Brasil)	10 05 15 10

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Procurador Jurídico	Português Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais (sobre Município, Estado, Brasil)	05 30 05

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não será aceito documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Alto Taquari, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Das Provas Práticas

4.33 A prova prática será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo.

4.33.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Alto Taquari e no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Alto Taquari e no site www.conscamweb.com.br.

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.35.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.35.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquinas em Geral, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;

b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquinas em Geral que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;

c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;

d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Alto Taquari e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Agente de Serviço Público
4.40 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.41 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.42 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Da Prova Prática de Agente de Serviços Gerais
4.43 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.44 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.45 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas

pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Da Prova Prática de Cozinheira

4.46 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, materiais, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas Atribuições e do Conteúdo Programático – Anexo I e II deste Edital.

4.47 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.48 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de materiais, produtos, EPEI' s e utensílios. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme Anexo I do edital.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais, produtos e utensílios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio e limpeza dos materiais e utensílios.

Da Prova Prática de Eletricista de Veículos e Máquinas

4.49 A Prova Prática de Eletricista de Veículos e Máquinas será composta pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) TAREFA 01: Identificação de fios e ligação de Relé auxiliar: Consiste em primeiramente realizar a identificação dos fios apresentados pelo avaliador e posteriormente utilizá-los para a ligação de um Relé auxiliar de maneira adequada.

b) TAREFA 02: Identificar peças e ferramentas, quanto a medidas, correta utilização e nome das mesmas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

4.50 O candidato deverá apresentar-se vestido de calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado para a execução das tarefas propostas na Prova Prática, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática de Eletricista Predial

4.51 A Prova Prática de Eletricista Predial será composta pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) TAREFA 01: MONTAGEM DE CIRCUITO DE LÂMPADA PARALELO: Realizar a montagem de dois interruptores paralelos em pontos distintos, seguindo o padrão de cores dos fios segundo as normas técnicas. Após a montagem, medir a tensão e a corrente na lâmpada.

b) TAREFA 02: MONTAGEM DE TOMADAS:
Realizar a montagem de tomada de 220V e uma de 127V, seguindo o padrão de cores dos fios segundo as normas técnicas. Após a montagem, medir a tensão nas tomadas.

4.52 O candidato deverá apresentar-se vestido de calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado para a execução das tarefas propostas na Prova Prática, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática de Mecânico
4.53 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.54 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.55 Na Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

TAREFA 01: Identificação dos cabos e itens do motor. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como agilidade, conhecimento do procedimento, cuidados e utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 02: Verificação do sistema de freios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando se as medidas dos componentes (disco, pastilha, lona, tambor) estão dentro dos limites aceitáveis pelo fabricante, agilidade, conhecimento utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 03: Aferir as tensões nas Correias do Motor. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como desgaste, limpeza do local, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 04: Identificar peças e ferramentas, quanto a medidas, correta utilização e nome das mesmas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Merendeira
4.56 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, materiais, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas Atribuições e do Conteúdo Programático – Anexo I e II deste Edital.

4.57 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.58 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de materiais, produtos, EPEI' s e utensílios. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme Anexo II do edital.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais, produtos e utensílios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio e limpeza dos materiais e utensílios.

Da prova prática de Operador de Máquinas em Geral

4.59 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.60 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Pá Carregadeira, marca XCMG, Modelo LW350KV e ano 2022.

4.60.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:
- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

Da Prova Prática de Pedreiro
4.61 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.62 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.63 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrejar uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à "bitola" e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Técnico Administrativo
4.64 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.65 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (LibreOffice versão 4.2.2.1 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso.)

4.66 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

4.67 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

4.68 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

900
caracteres
100
NOTA = ------------------------- = ----------------------------
Caracteres – Erros Nota do Candidato

4.69 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

4.69.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro:
palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
espaço desnecessário e falta de espaço;
falta ou uso indevido de maiúsculas;
falta ou uso indevido de parágrafos;
falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:
espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
fonte diferente da solicitada;
alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:
o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

4.70 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:
$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$
Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo, que serão aprovados os 10 (dez) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática.

5.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas (objetiva e prática, quando o cargo o exigir) realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais;

d) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

f) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

g) maior quantidade de participação em júri;

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída (s) a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Alto Taquari responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Alto Taquari não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Alto Taquari, localizada na Av. Macário Subril de Oliveira, nº 848, Alto Taquari - MT, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação

estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Alto Taquari a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

10.11 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao e-mail contato@conscamweb.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis que antecede a etapa em questão.

10.19 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.20 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Alto Taquari, 22 de março de 2023.

Marilda Garofolo Sperandio
Prefeita Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO

- Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.
- Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações.
- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumento apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Executa tarefas na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras.
- Efetua a carga e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais.
- Escava valas e fossas, extraindo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares.
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto do município.

- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos para recolhe-los.
- Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte.
- Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando de ferramentas e máquinas para manter a conservação e limpeza do município; diagnóstico e solução de problemas do patrimônio; manutenção de equipamentos; retirada de lixos, entulhos dentre outros; manutenção geral em vias; manejar áreas verdes; tapar buracos; limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais; preparar cargas e descargas de mercadorias; conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição ou lavagem; proceder à pintura de meio-fio e guias; proceder a capina e ao aparo da grama; guarda de equipamentos e utensílios de trabalho; auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho; efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos; auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento e exumar cadáveres, transportar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ARQUITETO URBANISTA

- Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos.
- Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras,
- estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção.
- Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico.
- Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de rodos os aspectos do projeto e a observância

às normas e especificações contratuais.

• Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos.

• Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-deobra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

• Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

• Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

• Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.

• Planeja, executa e analisa pesquisas sócio econômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.

• Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

• Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros,

• sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO

• Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do odontólogo: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO

• Atendem alunos da Educação Especial em sala de aula regular conforme Resolução nº 261/02 CEE/MT, Capítulo II da Oferta do Atendimento Educacional Escolar, Art. 10, inciso IV.

• Auxiliam no apoio à aprendizagem, à locomoção e à comunicação, dos portadores de necessidades especiais atendidos em salas de aulas regulares e especiais;

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

• Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos Atos Normativos sobre procedimentos de controle;

• Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as Unidades Executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

• Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

• Interpretar pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

• Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de Controle Interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os Controles Internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Alertar formalmente a Autoridade Administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe do Poder Executivo;

COZINHEIRA

- Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados;
- Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros;
- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa;
- Supervisionar o andamento das preparações do cardárpio e executar as que julgar de melhor alvitre;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros extras;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto;
- Solicitar ao nutricionista providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios;
- Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição;
- Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição;
- Executar outras atividades, exigidas pela Municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

ELETRICISTA

• Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.

• Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.

• Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.

• Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.

• Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.

• Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.

• Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS

• Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos;

• Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.;

• Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;

• Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores;

• Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização;

• Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços;

• Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias). Realizar testes e medições;

• Obedecer a normas técnicas;

• Listar equipamentos;

• Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos;

• Avaliar as necessidades de manutenção;

• Diagnosticar defeitos eletrônicos;

• Reparar equipamentos eletrônicos;

• Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos;

• Lubrificar componentes eletroeletrônicos;

• Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;

• Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho;

• Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENGENHEIRO AGRONOMO

• Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica-econômica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Extensão; Assistência, assessoria e consultoria; controle de qualidade; condução de equipes; coleta de dados para estudos; Construções para fins rurais e suas instalações complementares; Irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; Recursos naturais renováveis; Ecologia, Agrometeorologia; Defesa sanitária; Química agrícola; Elaboração de pareceres técnicos a partir de vistorias, perícias, auditorias e monitoramento; Ensino e treinamento de outros profissionais da área; realização de estudos das viabilidades ambiental, econômica e técnica; Desempenho de cargo e função técnica; Executar tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de se superior.

ENGENHEIRO CIVIL

• Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos.

• Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos

custos, para submeter à apreciação.

• Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.

• Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.

• Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.

• Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.

• Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

ENGENHEIRO SANITARISTA

• Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; Emitir pareceres sanitários; Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; Realizar inspeções e vistorias sanitárias; Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana; Planejar as atividades constantes nos programas aprovados para o setor coordená-las e avaliá-las; Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental; Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de diplomas técnico-normativos no domínio da saúde ambiental, quer a nível nacional quer internacional; Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controle e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar doa população; Cooperar em programas de investigação; Participar na definição das políticas de saúde ambiental; Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos; Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas; Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental; Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo às obras e instalações destinadas ao saneamento básico; Estuda as condições requeridas para o funcionamento das instalações de redes de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento; Projetar, dirigir e fiscalizar a execução de instalações de sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reserva, distribuição e tratamento de água; Projetar, organizar e dirigir planos de controle de poluição de águas naturais e de poluição atmosférica, o controle de insetos, roedores e outros agentes biológicos transmissores de doenças; Estudar, projetar, organizar e dirige instalações prediais de água, esgoto e lixo, limpeza pública, coleta, transporte e destino do lixo; Cuidar da higiene, conforto e segurança nos locais de habitação, trabalho, recreação, transportes públicos, higiene dos alimentos desde as fontes de produção até a distribuição ao consumidor; Efetuar projetos de irrigação de drenagem; Acompanhar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos sanitários; Prestar assessoria a departamentos de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação a problemas de higiene; Realiza inspeção sanitária nos meios urbanos e rurais.

FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

• Seguir as normativas da Coordenadoria Regional de Saúde – Divisão de Vigilância Sanitária para exercer as suas funções;

• Exercer a atividade de fiscal com capacidade legal para emitir autos de infração, autos de interdição e liberação de alvarás;

• Fiscalizar: Estabelecimentos que comercializam alimentos, medicamentos, perfumarias e cosméticos;

• Estabelecimentos que comercializam agrotóxicos; Estabelecimentos que abatem animais para comércio de carnes;

• Estabelecimentos industriais que produzem alimentos; Instituições públicas ou privadas que prestam serviços dentro da área de saúde; Estabelecimentos que possuem refeitórios e/ou sanitários coletivos;

• Os veículos dos estabelecimentos que possuem transporte de alimentos perecíveis; As empresas que comercializam e veiculam cargas tóxicas.

• Exercer atividade dentro da área de controle de vetores e outras atividades na área de saneamento básico;

- Comprometer-se a seguir as diretrizes do gestor local da saúde pública;
- Comprometer-se em manter-se sempre atualizado para poder exercer com melhor desempenho possível, as ações dentro dos diversos ramos da vigilância sanitária.

FISIOTERAPEUTA

- Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortopedia.
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições dos pacientes.
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Avaliar baixa visão;
- Ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente.
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

- Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou ou reabilitação da fala.
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiômetros para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GUARDA DE PATRIMONIO

- Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se nas regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.
- Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetua ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos para evitar o desvio de materiais e outras faltas.
- Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar.
- Cuidar da segurança do aluno nos veículos do transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos.
- Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
- Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- Chamar ronda escolar ou a polícia;
- Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- Chamar resgate;
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- Identificar responsáveis por irregularidades;
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- Reprimir furtos na escola;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
- Retirar objetos perigosos dos alunos;
- Vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Inibir ações de intimidação entre alunos;
- Separar brigas de alunos;
- Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;
- Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- Informar sobre regimento e regulamento da escola;
- Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- Ouvir reclamações dos alunos;
- Analisar fatos da escola com os alunos;
- Aconselhar alunos;
- Controlar manifestações afetivas;
- Informar à coordenação a ausência do professor;
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- Fornecer informações aos professores;
- Orientar entrada e saída dos alunos;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- Orientar a utilização dos banheiros;
- Fixar avisos em mural;
- Abrir as salas de aula;
- Controlar carteira de identidade escolar;
- Relatar ocorrência disciplinar;
- Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola;
- Verificar o estado da lousa;
- Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados;
- Controlar acesso de alunos e professores;
- Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÃE SOCIAL

- Propiciar ao menor as condições familiares ideais ao seu desenvolvimento e reintegração social em conformidade com a lei federal nº 7.644/1987;
- Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
- Administrar a casa-lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
- Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados.
- Enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá permanecer, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada, desenvolvendo seus trabalhos em caráter intermitente pelo tempo necessário ao desempenho de suas tarefas.

MECÂNICO

- Conserta veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições funcionamento.
- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento.
- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando

ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.

• Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.

• Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.

• Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou

• especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.

• Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

• Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;

• Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

• Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

• Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

• Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO VETERINÁRIO

• Responsabiliza-se pela regularização da fiscalização no comercio de produtos de origem animal;

• Controle de zoonoses, participar da fiscalização higiênico sanitária industrial;

• Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios;

• Promover campanhas de vacinação animal;

• Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;

• Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos animais;

• Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

• Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais;

• Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral;

• Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;

• Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;

• Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

• Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

• Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

• Respeitar a ética médica;

• Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;

• Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;

• Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

- 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;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MERENDEIRA

- Prepara e serve a merenda para os alunos do respectivo estabelecimento de ensino.
- Prepara a merenda para os alunos observando as normas de higiene e segurança.
- Observa a quantidade necessária de merenda para que possa servir todos os alunos sem exceções.
- Cuida do sabor relativo à merenda, observando a aceitação dos educandos.
- Zela pela limpeza dos materiais e do estabelecimento para assegurar a higiene do ambiente e garantir a saúde dos alunos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Ministrar atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais;
- Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Auxiliar o Professor Regente nas atividades pedagógicas, dentro e fora da sala de aula;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;
- Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nos centros de educação infantil;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar;
- Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;
- Ajudar na distribuição de merenda, auxiliando na alimentação, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Controlar a utilização dos banheiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

- Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.
- Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárater, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos):
- Identificar população-alvo;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar;
- Realizar inquérito alimentar;
- Coletar dados antropométricos;
- Solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais;
- Calcular gasto energético;
- Identificar necessidades nutricionais;
- Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética;
- Prescrever complementos e suplementos nutricionais;
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Conferir adesão à orientação dietético-nutricional;
- Orientar familiares;
- Prover educação e orientação nutricional;
- Elaborar plano alimentar em atividades físicas.
- Administrar unidades de alimentação e nutrição:
- Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho;
- Selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque;
- Transmitir instruções à equipe;
- Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições;
- Verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão;
- Avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.
- Efetuar controle higiênico-sanitário:
- Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios;
- Controlar validade e a qualidade dos produtos;
- Identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC);
- Solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários;
- Solicitar análise bromatológica dos alimentos.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL

- Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.
- Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo

as necessidades de trabalho.

- Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR DE OFICINA DE ARTES

- Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo. Oferecer às crianças, adolescentes, jovens e adultos a prática de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, corte e costura, gravura, bordado, cestária, teatro, bem como outras habilidades artísticas;
- Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis;
- Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ORIENTADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Realizar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Estimular a participação dos usuários em eventos, lúdicos e culturais; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PEDREIRO

- Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
- Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para

selecionar o material e estabelecer as operações a executar.

- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos.
- Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins.
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos.
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO

• Representar o Município Judicial e Extrajudicialmente, defendendo seus direitos e interesses na área da administração;
• Responder a consultas de ordem jurídica formulada pela Autoridade Superior;
• Colaborar com o Prefeito, no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;
• Estudar, analisar e interpretar dispositivos legais, verificando o enquadramento de cada caso, aos citados dispositivos;
• Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Municipal;
• Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;
• Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;
• Preparar a defesa do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas;
• Defender os direitos e interesses do Município em juízo e em procedimentos administrativos, relacionados com matéria tributária, promovendo inclusive a cobrança da dívida ativa e dos demais créditos do município, desde que cobráveis por executivo fiscal;
• Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
•Defender os direitos e interesses do município, em qualquer feito inclusive:
a) Executar, amigável ou judicialmente, desapropriações e projetos de alinhamento;
b) Opinar nos processos administrativos referentes a desapropriação e preparar minuta dos respectivos atos sujeitos à assinatura do Prefeito;
c) Fiscalizar e promover a cobrança de impostos de transmissão nos feitos judiciais, onde forem devidos;
d) Intervir em processos judiciais ou administrativos referentes a autorização, permissão ou concessões de serviços públicos municipais;
e) Desempenhar outras atribuições expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.
• Executar outras atividades, quando o serviço exigir;
f) Fica na responsabilidade do Procurador Jurídico, assinar e acompanhar os processos licitatórios, inclusive manifestando-se com relação a tramitação dos mesmos, bem como emitir parecer em recursos até a homologação do certame pelo prefeito municipal.

PROFESSOR DE ARTES

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do

aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
• Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
• Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
• Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
• Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
• Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
• Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
• Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
• Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e freqüência escolar das crianças do Município;
• Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
• Realizar pesquisas na área de educação;
• Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
• Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
• Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos;
• Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional;
• Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
• Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
• Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
• Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
• Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
• Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;
• Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;
• Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
• Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
• Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
• Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
• Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
• Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
• Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
• Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
• Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;
• Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA
• Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
• Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
• Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
• Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
• Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
• Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
• Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
• Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

• Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
• Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
• Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
• Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
• Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
• Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e freqüência escolar das crianças do Município;
• Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
• Realizar pesquisas na área de educação;
• Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
• Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
• Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos;
• Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional;
• Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
• Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
• Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
• Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

• Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
• Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;
• Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;
Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
• Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
• Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
• Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
• Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
• Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
• Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
• Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
• Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;
• Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

• Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
• Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;
• Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;
• Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
• Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
• Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
• Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
• Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
• Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
• Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
• Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;

- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LETRAS

- Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
- Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;

Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;

- Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
- Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
- Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
- Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
- Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
- Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
- Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
- Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
- Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;
- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICOLOGO

- Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional

de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

• Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

• Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

• Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.

• Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.

• Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

• Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

• Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE DE PEDREIRO

• Atribuições: Diariamente auxilia o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio; Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos; Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; Auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

SOLDADOR/SERRALHEIRO

• Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; Fazer recortes, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro deTrabalho; Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários; Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho; Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários; Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão; Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços; Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Diariamente prepara peças metálicas para soldagem na manutenção corretiva ou preventiva de máquinas, superfícies, tubulações, etc. conforme orientações ou ordens de serviço: verifica especificações e desenho para selecionar o tipo de solda ou processo a ser utilizado, observa visualmente as condições da peça, identifica as posições de soldagem e remove aparas ou imperfeições da superfície aplicando produtos químicos ou escovando o local; Prepara o equipamento e

acessórios para a soldagem e corte: identifica o recurso a ser utilizado (máquina de solda, maçarico etc.), regula os parâmetros de soldagem e corte de acordo com instruções de serviço, posiciona a bobina no alimentador, regula o maçarico, seleciona eletrodos apropriados e identifica o gás de acordo com o processo de soldagem; Inicia o processo de soldagem (elétrica, oxi-acetilênica ou outras) controlando a velocidade de soldagem e realizando movimentos em uma ou mais posições (vertical ou horizontal) visando unir ou cortar peças, superfícies e componentes; Faz o acabamento final do material soldado; Realizar manutenção preventiva e corretiva e efetuar serviços de corte e soldagem em peças, máquinas e equipamentos; Preparar as peças para soldagem e identificar qual o tipo de reparo e solda será necessário; Utilizar solda tipo MIG, MAG, TIG e Eletrodo; Utilizar maçarico e lixadeira; Trabalhos referentes a serralheria, montagem e estruturas de galpão; Fazer o acabamento final do material soldado limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas eliminando aparas e imperfeições; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Auxilia a unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.
- Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Verifica a correta documentação dos documentos sob sua responsabilidade, bem como a validade desta.
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Executa tarefas simples, operando computadores, calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
- Redige, e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.
- Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações.
- Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização.
- Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros.
- Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos.
- Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Participar da programação da assistência de enfermagem;
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples; Prestar

cuidados de higiene e conforto ao paciente;
• Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária;
• Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro;
• Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;
• Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
• Controlar chamados de assistência técnica dos equipamentos de informática e telecomunicações;
• Cadastrar e manter dados dos usuários de informática;
• Preparar e instalar equipamentos de informática, pontos de rede (dados e voz) e softwares;
• Prestar atendimento e fornecer suporte técnico para a manutenção de hardware e software;
• Prestar atendimento e fornecer suporte técnico para a manutenção do sistema de informação e de telecomunicações (dados e voz);
• Operar software de geoprocessamento; integrar e editar dados cartográficos, estruturando e validando dados provenientes de várias fontes;
• Capacitar e orientar usuários no uso de ferramentas computacionais, aplicativos e equipamentos de informática;
• Auxiliar nas tarefas de tecnologia da informação, geoprocessamento, banco de dados e rede de telecomunicações; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico;

TÉCNICO EM PATRIMONIO PUBLICO
• Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição; Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis; Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade; Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas; Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica; Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais; acompanhar a comissão nomeada para Tomada de Contas, no final do exercício; Indicar, ao Superior imediato o seu substituto eventual nas suas ausências e/ou impedimentos; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

TECNICO EM SAÚDE BUCAL
• Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
• Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
• Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
• Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo;
• Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
• Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes;
• Ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas;
• Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas;
• Realizar a raspagem da placa bacteriana;
• Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
• Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
• Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
• Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável;

- Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
- Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Auxiliar na elaboração e execução de projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho;
- Auxiliar o desenvolvimento de estudos e implantação de métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais e para proporcionar a segurança e preservar a saúde do trabalhador;
- Desempenhar atividades técnicas de segurança do trabalho com objetivo de proporcionar a segurança e preservar a saúde do trabalhador;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar e acompanhar as ações previstas para o desenvolvimento dos programas e normas de segurança do trabalho, sob orientação técnica; Implementar ações de Higiene e de Segurança do Trabalho, sob orientação técnica;
- Inspecionar condições dos postos de trabalho e de utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme procedimentos pré-definidos;
- Investigar, sob orientação técnica, as circunstâncias causadoras de acidentes e propor medidas corretivas;
- Identificar, sob orientação técnica, irregularidades ocorridas e descrever suas características, fatores ambientais e agentes;
- Auxiliar na especificação de sistemas e equipamentos de segurança;
- Inspecionar os sistemas e equipamentos dos postos de combate a incêndios, conforme procedimentos prédefinidos; e participar da promoção de palestras, debates, campanhas, treinamentos de segurança e higiene do trabalho, sob orientação técnica, conforme procedimentos pré-definidos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA

- Recepção e controle de visitantes;
- Encaminhamento de visitantes a demais setores e funcionários das secretarias Municipais de Alto Taquari;
- Esclarecer demais dúvidas sobre a Prefeitura Municipal ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder;
- Controlar a entrada e saída de visitantes;
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário;
- A recepcionista deve manter atualizados os livros de registros de correspondência;
- Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- Organizar e distribuir aos destinatários corretos as correspondências recebidas (telegramas, pacotes, faxes e mensagens);
- Protocolar documentos no sistema de protocolos;
- Manter o computador da recepção;
- Atender a telefonemas, efetuar telefonemas e transferir chamadas telefônicas;
- Realizar atendimento na ouvidoria do município;
- Anotar recados e transmiti-los aos interessados;
- Manter seu local de trabalho sempre limpo e organizado;
- Reportar falhas do sistema informatizado ou telefônico aos setores competentes;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;

- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TOPÓGRAFO

- Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geométrica; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos; Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e/ou transferindo dados de um equipamento para outro; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento,indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos de Ensino Fundamental e Alfabetizado

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa:

Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS

Informações constantes nas diversas mídias contemporâneas nos últimos seis meses anteriores à publicação do edital, sobre o Município de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso e sobre o Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo para todos os profissionais da educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.
Papirus, 2005.ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015.BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget,Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de;

SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. -Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música,teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modosde fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos paraelaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – SãoPaulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - SãoPaulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
Legislação
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).
_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.
_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE
_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.
_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).
_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).
_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).
_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.
Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.
Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conteúdo para todos os profissionais de saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

<u>Referências sugeridas</u>

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Politica Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- -BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ARQUITETO URBANISTA
Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Informática aplicada à Arquitetura; Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias; Programação, controle e fiscalização de obras; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições,

emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE SOCIAL
A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazone Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasilia/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n° 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar

o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

Referências Bibliográficas

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.
- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf.
- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.
- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO

Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Financiamento da educação. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Desenvolvimento infantil com base nas concepções de Vygotski e Piaget. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Lei Orgânica do Município de Alto Taquari/MT. Constituição Federal/88 (Artigos 37, 38, 39, 41).

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. _____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. _____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). _____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: pdf/politicaeducespecial.pdf

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da educação.

CONTROLADOR INTERNO

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 14.133/2021; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

COZINHEIRA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ELETRICISTA
Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10".
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.
ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
ENGENHEIRO AGRONOMO
- Agrotóxico; - Organização Rural; - Solo; - Microbacia Hidrográfica; - Legislação Rural e Meio Ambiente; - Meio Ambiente e seus elementos: Fatores físicos e sociais; Áreas: Urbana e Rural; Proteção Ambiental; Ciclos da natureza; Legislação; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal; Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais; - Legislação Sanitária Federal e Código Sanitário do Estado – MT - Normas e procedimentos de Seguro Rural; - Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno; - Apicultura, Piscicultura e outras culturas; - Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz etc.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENGENHEIRO CIVIL
Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Código de Obras Municipal de Alto Taquari.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
ENGENHEIRO SANITARISTA
Unidades de medidas; Sistemas de Coordenadas; Planimetria: medida de distâncias e ângulos; Altimetria: nivelamentos, curva de nível e perfis; terraplenagem. Estudo da História da Engenharia Civil, do papel social e das atribuições do engenheiro civil, dos problemas da Engenharia Civil e das suas soluções, das atividades do Engenheiro Civil e das Tendências da Engenharia Civil. Estudo e desenvolvimento de projeto arquitetônico: estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo. Sistemas de forças equivalentes. Equilíbrio dos corpos rígidos. Forças distribuídas. Morfologia de Sistemas estruturais, dentre eles as treliças, as vigas, os pórticos, as grelhas, as placas, as cascas, os arcos e os cabos. Estudo dos conceitos básicos de geologia, fatores e processos de formação do solo, tendo como as principais temáticas o intemperismo e a pedogênese, a ocorrência de águas subterrâneas, processos erosivos. Estudo, aplicações e controle de qualidade dos principais materiais empregados na construção civil, (pedras naturais, agregados, aglomerantes, argamassas, concretos, materiais metálicos, materiais cerâmicos, madeiras, materiais betuminosos, tintas e vernizes, polímeros na
construção civil, vidros). Propriedades mecânicas e hidráulicas dos solos. Permeabilidade. Tensões em solos. Deformabilidade. Resistência ao cisalhamento. Compactação. Lei de Hooke, diagrama tensão-deformação, flexão e linha elástica, torção, flambagem e critérios de resistência. Introdução do conceito de técnicas de construção e do papel do engenheiro na condução dos trabalhos de construção; serviços preliminares e instalações provisórias; locação da obra; escavações e aterros; fundações; estruturas (formas, armaduras, concretagem); vedações e alvenaria, contrapisos; instalações prediais diversas; revestimentos; pavimentação; impermeabilizações; esquadrias e vidros; pintura; telhados e coberturas; limpeza e entrega da obra. Conforto térmico, lumínico e acústico do ambiente construído. Estudo do concreto estrutural: ações características nas estruturas de concreto; estados limites últimos domínios de deformação; flexão normal simples; vigas de seções retangulares e T; lajes maciças e pré-fabricadas;

cisalhamento nas vigas de seções retangulares e T; Flexão normal composta e flexão oblíqua composta; pilares; estados limites de serviço. Utilização estrutural do aço e da madeira. Redes de fluxo através dos maciços de terra; estabilidade de taludes e escorregamentos de encostas. Noções de barragens de terra. Empuxos de terra. Muros de arrimo. Tipos de fundações, Fundações superficiais (rasas ou diretas), Fundações profundas. Bacias hidrográficas; Infiltração; Evapotranspiração; Águas subterrâneas; Escoamento superficial direto; Hidrograma Unitário; Medição de vazão; Curvas de permanência; Regularização de Vazão;Sistemas de drenagem urbana;Sistemas de microdrenageme macrodrenagem;
Bacias de retenção e detenção; Medidas não estruturais decontrole de inundações. Engenharia e Ambiente. Estudo da preservação e utilização de recursos naturais: poluição, impacto ambiental e desenvolvimento sustentável; introdução a qualidade da água; legislação ambiental. Conceitos de eletrotécnica. Noções de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Materiais elétricos. Luminotécnica. Instalações Prediais de água fria e quente, de esgoto pluvial e sanitário. Simbologia, terminologia, materiais empregados. Estudo do traçado de rodovias e ferrovias; curvas horizontais simples e transição; superelevação; superlargura; perfil longitudinal, rampas, seções transversais de rodovias; interseções viárias e volumes de terraplenagem, obras drenagem superficial e profunda de estradas. Tipos de pavimentos e revestimentos asfálticos e a conservação e reabilitação de pavimentos rodoviários. Patologia das construções. Vida útil, desempenho e durabilidade. Estudo das principais manifestações patológicas que afetam as construções: causas e consequências. Planejamento e controle da construção; Licitações e contratos de obras e serviços. Gestão de recursos humanos. Administração dos materiais e equipamentos. Saneamento básico. Sistemas urbanos de abastecimento de água. Sistema urbano de esgotos sanitários. Engenharia de segurança; conhecimento e detalhamento da NR-18; a importância do uso do EPI; medidas de proteção coletiva. Sistema de gestão da qualidade; qualidade na aquisição de materiais; qualidade na execução de obras. Orçamentação de obras e afins; BDI, preço unitário e planilha orçamentária; cronogramas e especificações. Incorporação de imóveis na construção civil. Gestão de resíduos sólidos. Lei Municipal Complementar Nº 005 De 15 De Dezembro De 2015 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Valença, das autarquias e das fundações públicas municipal.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.
Noções Básicas de Informática: Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Neuro funcional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias

musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FONOAUDIÓLOGO

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

GUARDA DE PATRIMONIO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

INSPETOR DE ALUNOS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÃE SOCIAL

Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73).

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MECÂNICO

Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; Manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO PEDIATRA

História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde materna infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuropsicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiokor). Doenças Infecciosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrolíticos, Acidose, Alcaloses. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecciosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit ponderoestatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarrenal. Neoplasias na infância.

Referências Bibliográficas

-Tratado de pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria. – 2.ed. – Barueri, SP: Manole, 2010.
-Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção a Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. Triagem neonatal biológica: manual técnico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde, Departamento de Atenção Especializada e Temática. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 80 p.
- Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Pediatria: prevenção e controle de infecção hospitalar/ Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005.116 p.
- Lima, Azor José de Pediatria essencial / Azor José de Lima. — 5. ed. — São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
- MURAHOVISCHI, J. - Pediatria - Diagnóstico e tratamento - 5 ª ed. - 1.998 -
- MARCONDES, E. - Pediatria Básica - 8ª ed., 1.991.
- DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996, 2ª ed.
- NELSON, BHERMEAN, KLIGMAN e ARVIN, Tratado de Pediatria, 15º Edição, Ed. Guanabara Koogan.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO VETERINARIO

Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de

controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MERENDEIRA

Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar (www.mec.gov.br). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (www.anvisa.gov.br).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificas do cargo/função.

MOTORISTA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios

nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatológica. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL
Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ORIENTADOR DE OFICINA DE ARTES
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ORIENTADOR SOCIAL
Constituição Federal: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PEDREIRO
Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROCURADOR JURÍDICO
Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios

constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa. Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil.12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – Competência tributária. 3.2 - Limitações da competência tributária. 3.3 – Capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas

sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Civis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910. Lei Orgânica do Município.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE ARTES
Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Arte alinhada à BNCC; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdo; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Movimentos Artísticos; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana e o Graffiti; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; O empoderamento urbano do movimento negro; As mulheres na arte; O negro na arte; A história e técnicas da Fotografia; A arte digital; Optical Art; Os instrumentos musicais: tipos, história, técnicas, características; História da dança, do teatro, do cinema brasileiro e mundial; Arte Clássica e Neoclássica; Estilos de dança; Pintura e música impressionista; A arte plástica e sua relação com a música; Arquitetura; Música Popular Brasileira; Jogos Teatrais; Instrumentos de Percussão na música afro; A Xilogravura e Cordel; Arte Naif; A arte na Ditadura Militar Brasileira; Arte na Publicidade e Propaganda – Jingles; História da música; A paisagem sonora e a música descritiva; O Movimento Tropicalista; A história e a arte cinematográfica; Gêneros cinematográficos; História da educação musical no Brasil e no mundo; principais autores da educação musical; História da dança no Brasil e no mundo; principais autores estudiosos da dança; Corpo e cena: Possibilidade de criação, produção e distribuição na conte; Cultura e Prática Brasileira; história do teatro no Brasil e no mundo; Principais teóricos do teatro brasileiro e do mundo; Técnicas de tetro; Técnicas de utilização do palco, Iluminação, Maquiagem, Cenário, Música, Corpo; Interação com o público; Tipos de personagens; Clown e palhaços; Gêneros teatrais; Dramaturgia da Cena Contemporânea; A história do teatro vinculada às artes plásticas; Fotoetnografia: pesquisa em artes e ciências humanas; Performance e Espetacularidade; pesquisas atuais em artes cênicas; Antropologia.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.ANDREW, James Dudley. As principais teorias do cinema: uma introdução. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2002.ARNHEIM, Rudolf. Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora: nova versão. Tradução de Ivonne Terezinha de Faria. – São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
BAHIANA, Ana Maria. Como ver um filme. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012.BARBOSA, Ana Mae (org.). Arte-educação: leitura no subsolo. - 1. ed. -- São Paulo: Cortez, 2018.BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. - 1. ed. - São Paulo: EDITORA PERSPECTIVA LTDA, 2019.BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. –São Paulo: Cortez, 2012.
BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos dasartes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998.BOAL, Augusto. 200 Exercícios e jogos para o ator e não-ator. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1982.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília : MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF,

1998.BURY, John. Arquitetura e Arte no Brasil Colonial. – Brasília, DF: IPHAN / MONUMENTA, 2006.COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismoinfantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil (15.: 2004: Rio de Janeiro, RJ) XV CONFAEB, 2004. Trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília: FAEB, 2005.CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974.COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006.COUTINHO, Rejane Galvão et al. Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).COUTINHO, Rejane Galvão (org.). Desafios para a docência em arte: teoria e prática. – São Paulo: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação a Distância, 2013.FARIA, Alessandra Ancora de. Teatro na formação de educadores: o jogo teatral e a escrita dramatúrgica. Doutorado em Educação (Psicologia da Educação). Pontífica Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP. São Paulo, 2009.FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011.FRANCO, Maria Ignez Mantovani. Planejamento e Realização de Exposições. - Brasília, DF: Ibram, 2018. (Coleção Cadernos Museológicos, 3).FREITAS, Enio de. História e cinema: encontro de conhecimento em sala de aula. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.GROTOWSKI, Jerzy. Em busca de um teatro pobre. – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1987.GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.GOMES, Paulo Emílio Sales. O cinema no século. Cia das Ltras, 2015.HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegra: Artmed, 2000.IAVELBERG, Rosa. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. – Porto Alegre: Penso, 2017.INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – “Corpo – Movimento – Dança”. Editora Unicentro, 2011.Instituto Brasileiro de Museus. Caderno da Política Nacional de Educação Museal. Brasília, DF: IBRAM, 2018.JORDÃO, Giselle et al. A música na Escola. – São Paulo: Allucci e Associados Comunicações, 2012.JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere).KLEE, Paul. Sobre a arte moderna . Expresso Zahar. Edição do Kindle.LUCA, Luiz Gonzaga Assis de. A hora do Cinema Digital – Democratização e Globalização do Audiovisual. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009.MARTINS, Índia Mara; PENAFRIA, Manuela (org.). Estéticas do digital: Cinema e tecnologia. LabCom, 2007.MAZZOLA, Renan Belmonte. O cânone visual: as belas-artes em discurso. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.MERHEB, Rodrigo. O som da revolução: história cultural do rock, 1965-196. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.NAPOLITANO, Marcos. História & música: história cultural da música popular. – Belo Horizonte: Autêntica, 2002.NASCIMENTO, João Paulo Costa do. Abordagens do pós-moderno em música: a incredulidade nas metanarrativas e o saber musical contemporâneo.- São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.OSTROWER, Fayga. Universos da arte. Revisão técnica: Noni Ostrower. – 1ª ed. – Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2013.PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.PENNA, Maura. Música (s) e seu ensino. Editora Sulina.PEREIRA, Priscila Leonel de Medeiros. Um encontro com a mediação cultural: 40 museus em 40 semanas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2018.PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática. Publicações da Revista do patrimônio histórico e artístico nacional - Iphan. Disponíveis em: http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: EdiçõesRosari, 2009.
RENGEL, Lenira Peral et al. Elementos do Movimento na Dança. - Salvador: UFBA, 2017.RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.ROSENFELD, Anatol. O teatro épico. – São Pulo: Editora Perspectiva.SALLES, Cecilia Almeida. Gesto inacabado: processo de criação. - São Paulo: FAPESP: Annablume, 1998.SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008.SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. – Editora Perspectiva. (Coleção Estudos).STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução de Angela Lobo de Andrade. – Rio de Janeiro: Ediouro, 2002.UJIIE, Nájela Tavares. Teoria e metodologia do ensino da arte. – Guarapuava: UNICENTRO, 2013.VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares (orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.WANNER, Maria Celeste Almeida. Paisagens sígnicas: uma reflexão sobre as artes visuais

contemporâneas. Salvador: EDUFBA, 2010.WERNER, João. Ensaios sobre arte e estética. – 1ª ed. - Londrina: Canvas Design 2012.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas das Ciências na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Ciências na escola; Metodologias e concepções do ensino de Ciências; Tendências Pedagógicas das Ciências na Educação; Ciências aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Ciências; Materiais para o ensino de Ciências; Ciências e Educação Inclusiva; Ar; Água; Solo; Vírus; Moneras, Protistas e Fungos; Evolução dos Seres Vivos; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes; Estudo dos Prolíferos e Celenterados; Estudo dos Platelmintos, Nematelmintos e Anelídeos; Estudo dos Moluscos; Estudo dos Vertebrados Superiores: classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo; Vegetais: Os grandes grupos de vegetais: Algas Pluricelulares; Briófitas e Pteridófitas; Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância; Corpo Humano: Célula; Tecido: conceito, tipos e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas e seus efeitos; Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade; Energia; Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos; Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração; Metodologia/didática de ensino de Ciências; Educação Inclusiva e Ciências; principais Cientistas; História da Ciência/Educação em Ciência; Principais educadores; Outros conteúdos relativos à função.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
APEZZATO-DA-GLORIA, Beatriz [et al]. Anatomia vegetal. 2ª ed. – Viçosa: Ed. UFV, 2006.BARNES, Robert D.; RUPPERT, Edward E. Zoologia dos Invertebrados. – 6ª ed. – Editora Roca.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 319 a 350).
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: ciências naturais. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. – 8ª ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Ensino de primeira à quarta série: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
BYNUM, William. Uma breve história da ciência. – L&PM, 2013.
CACHAPUZ, A [et al]. A necessária renovação do ensino de Ciências. São Paulo, Cortez, 2005.
CAMPOS, Maria Cristina da Cunha. Teoria e prática em ciências na escola: o ensino-aprendizagem como investigação: volume único. – São Paulo: FTD, 2010. (Coleção teoria e prática).
CARVALHO, Ana Maria Pessoa de (org.). Calor e temperatura: um ensino por investigação. – São Paulo: Editora Livraria da Física, 2014.
Cultura científica: um direito de todos. – Brasília: UNESCO, 2003.
DARWIN, Charles. A Origem das Espécies, no meio da seleção natural ou a luta pela existência na natureza, 1 vol., tradução do doutor Mesquita Paul.
Ecologia: conceitos fundamentais. Universidade Federal do Espírito Santo – UFES. Centro Tecnológico – CT. Programa de Pós Graduação em Engenharia Ambiental – PPGEA UFES, 2005.
NARDI, R. org. Ensino de ciências e matemática, I: temas sobre a formação de professores. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
ODUM, Eugene P. Fundamentos de Ecologia. – 6ª ed. - Fundação Calouste Gulbenkian, 1988.
PÉREZ, D. G. *[et al].* Para uma imagem não deformada do trabalho científico. Ciência & Educação, v.7, n.2, p.125-153, 2001.
PÉREZ, Leonardo Fabio Martínez. Questões socio científicas na prática docente: ideologia, autonomia e formação de professores. São Paulo: Editora Unesp, 2012.
POUGH, F. Harvey. A vida dos vertebrados. – 4ª ed. – São Paulo: Atheneu Editora, 2008.

RAVEN, Peter H. [et al]. Biologia vegetal. – 5ª ed. - Guanabara Koogan, 1996.
SALVETTI, Alfredo Roque. A história da luz. - São Paulo: Editora Livraria da Física, 2008.
SOUSSAN, Georges. Como ensinar as ciências experimentais? Didática e formação. – Brasília: UNESCO, OREALC, 2003.
TORTORA, Gerard J. Corpo humano: fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora, 2001.
TEIXEIRA, Wilson [et al]. Decifrando a Terra. – São Paulo: Oficina de Textos, 2000.
TAIZ, Lincoln. Fisiologia vegetal. 3ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2004.
Vocabulário básico de recursos naturais e meio ambiente. Instituto Brasileiro
de Geografia e Estatística – IBGE. – 2ª ed.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Educação Física aliada à BNCC; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Educação Física frente à LDB 9.394/96: Lei 10.793/03; Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ADORNO, Camile. Arte da capoeira.AHLERT, Alvori. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007.ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238).BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Física e Desportos.Valores humanos, corpo e prevenção: a procura de novos paradigmas para a educação física. - Brasília: A Secretaria, 1989.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: A história que não se conta. -Campinas, SP: Papirus, 1988. - (Coleção Corpo & Motricidade)CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. – Campinas, SP: Papirus, 1995. – (Coleção Corpo e Motricidade)DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões.

– 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.FERREIRA NETO. Raul Recreação na escola. - Rio de Janeiro: 2a edição: Sprint. 2002.FILHO, Lino Castellani. Política educacional e educação física: polêmicas do nosso tempo. – Campinas/SP: Editora Autores Associados, 1998.FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. — 1. ed. — São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula)GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos. Quando? Como? Por quê?. – Editora Manole.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.HUIZINGA, Johan. Homo Ludens. – Editora Perspectiva.JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.JUNIOR, José Airton de Freitas Pontes (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo e brincadeira na educação. – 14 ed. – São Paulo: Cortez, 2011.KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Vozes.LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. – Porto Alegre: Artmed, 1987.MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papirus, 1987. (Coleção Fazer/Lazer)MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papirus, 2006.MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.OLIVEIRA, Vitor Marinho de. O que é educação física. – São Paulo: Brasiliense, 2004. (Coleção primeiros passos)PANZIERA, Cristina [et al]. Educação Física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte – Volume III. – Porto Alegre: Editora Universitária Metodista IPA, 2016.RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.SADI, Renato Sampaio [et al.]. Pedagogia do esporte. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2004.SANTIN, Silvino. Educação física: uma abordagem filosófica da corporeidade. – 2ª ed. rev. - Ijuí: Ed. Unijuí, 2003. - (Coleção educação física).SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.SILVA, Débora Alice Machado da [et al.]. Importância da recreação e do lazer. – Brasília: Gráfica e Editora Ideal, 2011. – (Cadernos interativos – elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo; 4)SILVEIRA, Sérgio Roberto; ZACARIAS, Maria Elisa Kobs (Org.). Oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras: esporte | ginástica | jogo - Ciclos I e II. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de Tempo Integral. – São Paulo, 2007.SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A teoria versus prática em Geografia na escola; Metodologias e concepções do ensino de Geografia; Tendências Pedagógicas da Geografia na Educação; Geografia aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Geografia; Materiais de Geografia; A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; Didática Geral; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Metodologia do ensino e aprendizagem

da geografia: os novos recursos didáticos; As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; Ensino e pesquisa em geografia; Alfabetização e linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; Tendências Pedagógicas da Geografia na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; Geografia e Educação Inclusiva; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões do Brasil; Conceitos demográficos fundamentais; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Crescimento populacional; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil; Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia; Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia Física dos Continentes; Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; Aspectos Econômicos; modo de produção; Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); Endividamento interno e externo; Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; Aspectos Sociais e Políticos; Sistemas de governo; População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); IDH; Urbanização; Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; Efeito Estufa; El nino; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; Ecossistemas e Biotecnologia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

Bertolini W. Z., Valadão R. A abordagem do relevo pela geografia: uma análise a partir dos livros didáticos. Terræ Didatica, 5(1):27-41.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 357 a 394).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.BULL, Hedley. A sociedade anárquica. – Brasília: Editora Universidade de Brasília, Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais; São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002.CARNEIRO C. D. R.; GONÇALVES P. W., LOPES O. R. O Ciclo das Rochas na Natureza. Terræ Didatica, 2009. 5(1):50-62.CASTROGIOVANNI, Antonio Carlos. Ensino de geografia: práticas e textualizações no cotidiano. – Porto Alegre: Mediação, 2000.GUIMARÃES, Samuel Pinheiro. Brasil e Venezuela: esperanças e determinação na virada do século. – Brasília: Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais: Fundação Alexandre de Gusmão, 1995.GOGOY, Paulo R. Teixeira de [et al]. História do pensamento geográfico e epistemologia em Geografia. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.JAGUARIBE, Helio. Brasil, mundo e homem na atualidade: estudos diversos. – Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.LEWIS, Bernard. A crise do Islã: Guerra Santa e Terror Profano. Jorge Zahar Editora.MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e cartografia temática. – 5ª ed. – São Paulo: Contexto, 2009.MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003.MORGENTHAU, H. A política entre as nações: a luta pelo poder e pela paz. – Brasília: Editora Universidade Brasília: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo: Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais, 2003.MURRIE, Zuleika de Felice (org.). História e geografia, ciências humanas e suas tecnologias : livro do professor: ensino fundamental e médio. Brasília: MEC: INEP, 2002.ORTIGOZA, Silvia Aparecida Guarniere; CORTEZ, Ana Tereza C. (org.). Da produção ao consumo: impactos socioambientais no espaço urbano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.PEZZATO, João Pedro. Formação docente e geografia escolar: um estudo de caso entre Brasil e Espanha. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

SANTOS, Milton. A cidade como centro de região: definições e métodos de avaliação da centralidade. – Salvador/BA, Progresso Editora, 1959.SANTOS, Milton. A natureza do espaço. - São Paulo: Hucitec, 1996.SANTOS, Milton. Metamorfoses do espaço habitado, fundamentos Teórico e metodológico da geografia. - São Paulo: Hucitec, 1988.SANTOS, Milton. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. – 9ª ed. – Rio de Janeiro: Record, 2006.SANTOS, Milton. Por uma Geografia Nova. – 6ª ed. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.SANTOS, Milton. Território: Globalização e Fragmentação. – 4º ed. – São Paulo: Editora HUCITEC, 1998.SILVA, Fernando Moreira da. Geografia

Física. – Natal, RN: EDUFRN, 2009.TUCCI, Carlos E. M. Gestão da água no Brasil. – Brasília: UNESCO, 2001.VESENTINI, José William. Repensando a geografia escolar para o século XXI. - São Paulo: Plêiade, 2009.ZANGALLI, Junior, Paulo Cesar. Entre a ciência, a mídia e a sala de aula: contribuições da Geografia para o discurso das mudanças climáticas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.WIGHT, Martin. A política do poder. Tradução de C. Sérgio Duarte (2a. edição) Brasília: Editora Universidade de Brasília, Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais; São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE HISTÓRIA:
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em História na escola; Metodologias e concepções do ensino de História; Tendências Pedagógicas de História na Educação; História aliada à BNCC; Metodologias do ensino de História; Materiais de História; Ensino de História e Educação Inclusiva; Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Fontes históricas; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; História das civilizações; Mundo Medieval; História e Política; História das Guerras; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
AQUINO, Maria Aparecida de. Censura, Imprensa e Estado autoritário (1968-1978): o exercício cotidiano da dominação e da resistência: O Estado de São Paulo e Movimento.- Bauru: EDUSC, 1999.BARROSO, Véra Lucia Maciel [et al]. Ensino de história: desafios contemporâneos. – Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010.BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 395 a 432).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.CALMON, Pedro. História da civilização brasileira. - Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2002.CUNHA, Euclides da. Canudos e outros temas. – Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2003.DEMANT, Peter. O mundo muçulmano. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2013.DOBERSTEIN, Arnoldo Walter. O Egito antigo. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2010.EVANS, Richard J. A chegada do Terceiro Reich. tradução Lúcia Brito. – São Paulo: Editora Planeta do Brasil, 2010.FICO, Carlos. A história no Brasil (1980-1980): elementos para uma avaliação historiográfica. – Ouro Preto: UFOP, 1992.FRANCO JÚNIOR, Hilário. A Idade média: nascimento do ocidente. – 2ª ed. - rev. e ampl. - São Paulo: Brasiliense, 2001. FUNAN, Pedro Paulo. Grécia e Roma. – 2ª ed. - São Paulo: Contexto. 2002 - (Repensando a História).LOPES, Reinaldo José. 1499: a pré-história do Brasil. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Harper Collins, 2017.MACMILLAN, Margaret. A Primeira Guerra Mundial... que acabaria com as guerras. Tradução de Gleuber Vieira. - 1ª ed. - São Paulo: Globo Livros, 2014.MARQUESE, Ricardo Salles e Rafael (org.). Escravidão e capitalismo histórico no século XIX: Cuba, Brasil e Estados Unidos. – 1ª ed. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2016.NIKITIUK, Sonia M. Leite (org.). Repensando o ensino de história. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2001.OLIVEIRA, João Pacheco de; FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. A Presença Indígena na Formação do Brasil. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006. OLIVEIRA, Isabella Santana. Ensino de história no quarto ciclo do ensino fundamental: um estudo de eixos temáticos no livro didático. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, 2010.OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de (org.). História: ensino fundamental. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. - 25. ed. – São Paulo: Contexto, 2011. – (Repensando a História).Projeto História: revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontífica Universidade Católica de São Paulo n. 0 (1981) – São Paulo: EDUC, 1981.REZENDE, Maria José de. A ditadura militar no Brasil: repressão e pretensão de legitimidade: 1964-

1984. – Londrina: Eduel, 2013.RIBEIRO, Alexandre Vieira. Estudos africanos: múltiplas abordagens. – Niterói: Editora da UFF, 2013.SILVA, Kalina Vanderlei. Dicionário de conceitos históricos. – 2.ed. - São Paulo: Contexto, 2009.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE LETRAS

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.
KERN, Richard. Literacy and language teaching. Oxford, Oxford University Press, 2000. KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, Pontes, 2008.
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas; Educação no mundo atual; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Alfabetização; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Processo Ensino-aprendizagem: avaliação; Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas; Papel do Professor; Principais educadores como: Decroly,

Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, etc.; Psicologia da Educação; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Diretrizes e Referenciais para Educação Infantil; Educação infantil e inclusão; Educação infantil aliada à BNCC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

Banco de Alimentos e Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE.

BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Capacidades da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 2)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7)

BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012.

BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54).

_____. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para aEducação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto,Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF, 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002._____. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação.
BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.
CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos)
CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009.
CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999.
CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.
CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.
CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9)
CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015.
DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação.
Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília, outubro de 2012.
Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018.
Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.
Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: EditoraPoisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018.
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016.
ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012.
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009.
GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995.
GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.
HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017.
HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007.
JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.
JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).
KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.
KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.
LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.
LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6).
Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.
Manual de vigilância à saúde em creches e pré–escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.
Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).
OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.
PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.
PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).
PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).
PIORSKI, Gandhy. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016.
PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.
SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.
VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)
VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.
WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PSICÓLOGO
Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas).
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

SERVENTE PEDREIRO
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

SOLDADOR/SERRALHEIRO
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais.

http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.
Referências Bibliográficas
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. *Segurança e Controle de Infecção*. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. *Fundamentos de Enfermagem*. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. *Normas, rotinas e técnicas de enfermagem*. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). *Técnicas fundamentais de enfermagem*.
- PIANUCCI, Ana. *Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem.* Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. *Guia de Vigilância em Saúde*: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados.

Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, ransomware etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes etc.). Rotinas de Backup.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TÉCNICO EM PATRIMONIO PÚBLICO
Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de

biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Referências Bibliográficas - Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999. - Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202 013.pdf. - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003. - BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia: ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p. - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214);
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho.
Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes.
Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.
Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.
Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho.
Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.
Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio.
Programas de gestão e da CIPA.
Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral.
Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica.
Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário.
Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica,
Programa de Proteção Respiratória,
Programa de Conservação Auditiva,
Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que Perfuram/cortantes.
Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
Referências Bibliográficas
- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.
- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. *Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- SALIBA, Tuffi Messias. Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- SALIBA, Tuffi Messias. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "Normas Regulamentadoras Comentadas" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.
- SALIBA, Tuffi Messias. Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2005.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. "Manual de Segurança e Saúde no Trabalho" - São Paulo: Editora LTr 2000.
- SALIBA, Tuffi Messias "Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais" - São Paulo: Editora LTr, 2002.
CAMILLO JÚNIOR, A. B. Manual de prevenção e combate a incêndios. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.
- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. Tactical Firefighting. 2003.
- GRIMWOOD, Paul. Flashover and Nozzle Techniques. Inglaterra, 2000.

- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.
- NFPA - National Fire Protetion Association - www.nfpa.org/.
- OLIVEIRA, Marcos de. Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.
- SEITO, Itiu coordenação. A Segurança contra incêndio no Brasil. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.
Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatoortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TOPÓGRAFO

Generalidades: Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; Planimetria: Medição de ângulos; Uso de estação total ; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; Altimetria: Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; Topologia: Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Comissão Organizadora

Eu, _____, (nacionalidade), (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, para o cargo de _____, venho, através deste, solicitar, nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 06/2011:

- ◯ isenção da taxa de inscrição por inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

- ◯ isenção de taxa para doador regular de sangue;

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição e na Lei Municipal supramencionada.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo VI do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Alto Taquari, XX de xxxxxx de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo **III** do Edital.

Alto Taquari, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT – Concurso Público nº 001/2023

NOME DO
CANDIDATO:

_____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós-graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas:_____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/_____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. Não colocar este documento dentro de envelope.

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	22/03/2023
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 10/04/2023 às 16h00min do dia 10/05/2023
Prazo de solicitação de pedido de isenção	10h00min do dia 10/04/2023 às 16h00min do dia 12/04/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	18/04/2023
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	19, 20 e 24/04/2023

Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	26/04/2023
Data limite para pagamento das inscrições	11/05/2023
Divulgação da relação de candidatos inscritos	18/05/2023
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	19, 22 e 23/05/2023
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	30/05/2023
Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos	11/06/2023
Divulgação de Gabarito das Provas	12/06/2023
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas	13, 14 e 15/06/2023
Divulgação do Julgamento dos Recursos	22/06/2023
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva e de Títulos	10/07/2023
Prazo de Recurso em relação a prova objetiva e de Títulos	11, 12 e 13/07/2023
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos e convocação para realização da prova prática	21/07/2023
Realização da prova prática	30/07/2023
Divulgação da nota da prova prática	04/08/2023
Prazo de recurso da nota da prova prática	07, 08 e 09/08/2023
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e **Publicação** da homologação do Concurso Público	16/08/2023

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural do Município de Alto Taquari-MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br. As publicações também serão realizadas no Site da Prefeitura Municipal https://www.altotaquari.mt.gov.br e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - AMM

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu Prefeita Municipal, Marilda Garofolo Sperandio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, informa a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 001/2023,** para provimento de cargos públicos efetivos vagos de **Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Desenvolvimento, Controlador interno, Cozinheira, Eletricista, Eletricista de Veículos e Máquinas, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Guarda de Patrimônio, Inspetor de Alunos, Mãe Social, Mecânico, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Merendeira, Monitora de Educação Infantil, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas em Geral, Orientador de Oficina de Artes, Orientador Social, Pedreiro, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras, Professor de Pedagogia, Psicólogo, Servente de Pedreiro, Soldador/Serralheiro, Técnico Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Patrimônio Público, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança no Trabalho, Telefonista/Recepcionista, Terapeuta Ocupacional e Topógrafo** conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Jurídico Único, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Taquari. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, tais como: Decreto 178/2022, Decreto nº 187/2022, Decreto 189/2022, Lei Nº 1300/2022, Lei Complementar N.º 06/2011, Lei N°1102/2019, lei complementar 030/2021, Lei 662/2011, Decreto 125/2015.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM - CNPJ 17.960.258/0001-32 - localizada na Rua Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria 526/2022, de 13 de outubro de 2022.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados ou formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Serviço Público	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.741,39	Alfabetizado	R$ 60,00
Agente de Serviços Gerais	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.741,39	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Cozinheira	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.741,39	Alfabetizado – Experiência devidamente comprovada de no mínimo 2 anos	R$ 60,00

Eletricista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissional Eletricista e certificado NR10 atualizado	R$ 60,00
Eletricista de Veículos e Máquinas	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Ensino Fundamental Completo e Curso de Elétrica Automotiva	R$ 60,00
Guarda de Patrimônio	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.237,58	Alfabetizado	R$ 60,00
Mãe Social	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.504,30	Ensino Fundamental Completo ou cursando	R$ 60,00
Mecânico	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.978,35	Alfabetizado	R$ 60,00
Motorista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Alfabetizado e CNH Categoria “D”	R$ 60,00
Operador de Máquinas em Geral	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Alfabetizado e CNH Categoria “D”	R$ 60,00
Orientador de Oficina de Artes	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.579,50	Ensino Fundamental Completo, e cursos livres na área de Artes	R$ 60,00
Pedreiro	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.015,87	Alfabetizado	R$ 60,00
Servente de Pedreiro	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.579,50	Alfabetizado	R$ 60,00
Soldador/Serralheiro	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.015,87	Ensino fundamental completo e curso de Serralheiro e/ou Soldador	R$ 60,00
Telefonista/Recepcionista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.116,67	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00

ENSINO MÉDIO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Consultório Dentário	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.504,30	Ensino Médio Completo e Habilitação Específica fornecida pela CRO	R$80,00
Auxiliar de Desenvolvimento	01 +CR	20 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo, cursos na área da Educação Especial/Inclusiva e experiência comprovada na área de atuação	R$80,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.658,48	Ensino Médio Completo	R$80,00

Inspetor de Alunos	01 +CR	40 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação	R$80,00
Merendeira	01 +CR	30 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na área de atuação	R$80,00
Monitora de Educação Infantil	01 +CR	30 Horas Semanais	R$1.805,11	Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação	R$80,00
Orientador Social	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.233,65	Ensino Médio Completo, com conhecimentos de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS	R$80,00
Técnico Administrativo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.333,65	Ensino Médio Completo e Informática	R$80,00
Técnico em Enfermagem	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.222,51	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Inscrição no COREN	R$80,00
Técnico em Informática	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.978,35	Ensino Médio Completo e no mínimo 100h de cursos nas áreas de informática, devidamente comprovado, incluindo Software e Hardware	R$80,00
Técnico em Patrimônio Público	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.333,65	Ensino Médio Completo	R$80,00
Técnico em Saúde Bucal	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.222,51	Ensino Médio Completo e inscrição no CRO	R$80,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.222,51	Ensino Médio Completo com formação técnica em Segurança do Trabalho e registro no respectivo conselho	R$80,00
Topógrafo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$2.978,35	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Topografia	R$80,00

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição

Arquiteto Urbanista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no respectivo conselho	R$120,00
Assistente Social	01 +CR	30 Horas Semanais	R$5.896,63	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no respectivo conselho	R$120,00
Controlador Interno	01 +CR	40 Horas Semanais	R$7.525,68	Curso Superior em Contabilidade, Economia, Direito ou Administração	R$120,00
Engenheiro Agrônomo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro no CREA	R$120,00
Engenheiro Civil	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e Inscrição no CREA	R$120,00
Engenheiro Sanitarista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária – Registro no CREA	R$120,00
Fisioterapeuta	01 +CR	30 Horas Semanais	R$5.615,85	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e inscrição no CREFITO	R$120,00
Fonoaudiólogo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$5.615,85	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e inscrição no CRFA	R$120,00
Médico Pediatra	01 +CR	40 Horas Semanais	R$17.248,65	Ensino Superior Completo em Medicina Com Especialização em Pediatria e Inscrição no CRM	R$120,00
Médico Veterinário	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e inscrição no CRMV	R$120,00
Nutricionista	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.191,42	Ensino Superior Completo em Nutrição e inscrição no CRN	R$120,00
Procurador Jurídico	01 +CR	40 Horas Semanais	R$10.084,99	Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R$120,00
Professor de Artes	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Arte	R$120,00

Professor de Ciências	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Ciências	R$120,00
Professor de Educação Física	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Educação Física e registro no CREF	R$120,00
Professor de Geografia	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Geografia	R$120,00
Professor de História	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em História	R$120,00
Professor de Letras	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Letras	R$120,00
Professor de Pedagogia	01 +CR	20 Horas Semanais	R$2.707,66	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Pedagogia	R$120,00
Professor de Pedagogia	01 +CR	30 Horas Semanais	R$4.061,68	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena e habilitação específica em Pedagogia	R$120,00
Psicólogo	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.826,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e Inscrição no CRP	R$120,00
Terapeuta Ocupacional	01 +CR	40 Horas Semanais	R$6.826,00	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Inscrição no CREFITO	R$120,00

Legenda
* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.
** CR – Cadastro de Reserva

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de fevereiro de 2023.

1.4 As atribuições dos cargos constam nas seguintes legislações municipais: Decreto 178/2022, Decreto nº 187/2022, Decreto 189/2022, Lei nº 1300/2022, Decreto 091/2011 e Lei 1102/2019.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 10/04/2023 às 16h00min do dia 10/05/2023 **(período em que a 2ª via do boleto estará disponível),** exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 O candidato poderá se inscrever em quantos cargos/áreas de atuação diferentes desejar, no entanto, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, o mesmo deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções, em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.3.1 As provas estão com data e horário previsto conforme item 4.10, mas poderão ser aplicadas em horários diferentes dependendo da quantidade de inscritos e dos locais disponíveis no município.

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos relacionados ao Decreto nº 244/2021.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 11/05/2023.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Alto Taquari o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Alto Taquari ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
a) acessar o site www.conscamweb.com.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Alto Taquari utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo IV desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público N.º 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Da Isenção ou da redução do valor da Taxa de Inscrição
2.17 Em conformidade com a Lei Complementar nº 06/2011 do município de Alto Taquari, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o candidato que for doador regular de sangue.

2.17.1 A isenção não se aplica aos candidatos inscritos em cadastros municipais como profissional autônomo, proprietários de estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços de qualquer natureza.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção ou desconto estabelecidos na Lei Complementar nº 06/2011, deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br a partir das 10h00min do dia 10/04/2023 até às 16h00min do dia 12/04/2023 conforme procedimento previsto abaixo;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) preencher o requerimento de isenção previsto no Anexo III deste edital, inserir no envelope a documentação descrita no item 2.18.1 e **PROTOCOLAR ENVELOPE LACRADO** até as 16h00min do dia 12/04/2023 no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT, localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira nº 848, Centro, indicando: Concurso Público 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT – isenção do valor da taxa de inscrição (horário de funcionamento do Setor de Recursos Humanos – das 7:30 as 11:30 e das 13h00min às 17h00min);

2.18.1 Juntamente com o requerimento de isenção previsto no item acima, o candidato deverá apresentar:

a) cópia do boleto bancário não pago;

b) cópia do documento oficial com foto que conste o número do RG e CPF;

c) Para isenção de inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:
Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Para isenção de doador regular de sangue:
Apresentar documento comprobatório de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue público ou privado devidamente regulamentado, que comprove que o mesmo já tenha feito no mínimo uma doação nos últimos quatro meses.

2.19 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto no item 2.18.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19h00min do dia 18/04/2023 no site www.conscamweb.com.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 19, 20 e 24/04/2023.

2.22 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 26/04/2023.

2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição até o último dia de inscrição (10/05/2023), conforme Cronograma – Anexo IV deste Edital."

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 07/2006 será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "b" deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo IV, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

Modelo do envelope (via sedex)
À CONSCAM
Concurso Público nº 001/2023
Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT
Cargo: _____
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras e Professor de Pedagogia e **prova prática** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.4.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 12/06/2023, a partir das 10h00min, horário (Brasília) em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico	Português Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais (sobre Município, Estado, Brasil)	10 05 15 10

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Procurador Jurídico	Português Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais (sobre Município, Estado, Brasil)	05 30 05

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não será aceito documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Alto Taquari, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Das Provas Práticas

4.33 A prova prática será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo.

4.33.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Alto Taquari e no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Alto Taquari e no site www.conscamweb.com.br.

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.35.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.35.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquinas em Geral, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;

b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquinas em Geral que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;

c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;

d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Alto Taquari e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Agente de Serviço Público
4.40 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.41 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.42 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Da Prova Prática de Agente de Serviços Gerais
4.43 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.44 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.45 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas

pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Da Prova Prática de Cozinheira

4.46 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, materiais, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas Atribuições e do Conteúdo Programático – Anexo I e II deste Edital.

4.47 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.48 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de materiais, produtos, EPEI' s e utensílios. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme Anexo I do edital.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais, produtos e utensílios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio e limpeza dos materiais e utensílios.

Da Prova Prática de Eletricista de Veículos e Máquinas

4.49 A Prova Prática de Eletricista de Veículos e Máquinas será composta pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) TAREFA 01: Identificação de fios e ligação de Relé auxiliar: Consiste em primeiramente realizar a identificação dos fios apresentados pelo avaliador e posteriormente utilizá-los para a ligação de um Relé auxiliar de maneira adequada.

b) TAREFA 02: Identificar peças e ferramentas, quanto a medidas, correta utilização e nome das mesmas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

4.50 O candidato deverá apresentar-se vestido de calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado para a execução das tarefas propostas na Prova Prática, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática de Eletricista Predial

4.51 A Prova Prática de Eletricista Predial será composta pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) TAREFA 01: MONTAGEM DE CIRCUITO DE LÂMPADA PARALELO: Realizar a montagem de dois interruptores paralelos em pontos distintos, seguindo o padrão de cores dos fios segundo as normas técnicas. Após a montagem, medir a tensão e a corrente na lâmpada.

b) TAREFA 02: MONTAGEM DE TOMADAS:
Realizar a montagem de tomada de 220V e uma de 127V, seguindo o padrão de cores dos fios segundo as normas técnicas. Após a montagem, medir a tensão nas tomadas.

4.52 O candidato deverá apresentar-se vestido de calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado para a execução das tarefas propostas na Prova Prática, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática de Mecânico
4.53 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.54 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.55 Na Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

TAREFA 01: Identificação dos cabos e itens do motor. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como agilidade, conhecimento do procedimento, cuidados e utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 02: Verificação do sistema de freios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando se as medidas dos componentes (disco, pastilha, lona, tambor) estão dentro dos limites aceitáveis pelo fabricante, agilidade, conhecimento utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 03: Aferir as tensões nas Correias do Motor. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como desgaste, limpeza do local, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 04: Identificar peças e ferramentas, quanto a medidas, correta utilização e nome das mesmas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Merendeira
4.56 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, materiais, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas Atribuições e do Conteúdo Programático – Anexo I e II deste Edital.

4.57 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.58 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de materiais, produtos, EPEI' s e utensílios. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme Anexo II do edital.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais, produtos e utensílios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio e limpeza dos materiais e utensílios.

Da prova prática de Operador de Máquinas em Geral

4.59 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.60 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Pá Carregadeira, marca XCMG, Modelo LW350KV e ano 2022.

4.60.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:
- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

Da Prova Prática de Pedreiro
4.61 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.62 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.63 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrejar uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à "bitola" e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Técnico Administrativo
4.64 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.65 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (LibreOffice versão 4.2.2.1 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso.)

4.66 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

4.67 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

4.68 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

900
caracteres
100
NOTA = ------------------------- = ----------------------------
Caracteres – Erros Nota do Candidato

4.69 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

4.69.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro:
palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
espaço desnecessário e falta de espaço;
falta ou uso indevido de maiúsculas;
falta ou uso indevido de parágrafos;
falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:
espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
fonte diferente da solicitada;
alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:
o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

4.70 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:
$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$
Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo, que serão aprovados os 10 (dez) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para os cargos de Agente de Serviço Público, Agente de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista Predial, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas em Geral, Pedreiro e Técnico Administrativo que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática.

5.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas (objetiva e prática, quando o cargo o exigir) realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais;

d) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

f) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

g) maior quantidade de participação em júri;

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída (s) a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Alto Taquari responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Alto Taquari não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Alto Taquari, localizada na Av. Macário Subril de Oliveira, nº 848, Alto Taquari - MT, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação

estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Alto Taquari a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

10.11 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao e-mail contato@conscamweb.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis que antecede a etapa em questão.

10.19 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.20 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Alto Taquari, 22 de março de 2023.

Marilda Garofolo Sperandio
Prefeita Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO

- Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.
- Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações.
- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumento apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Executa tarefas na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras.
- Efetua a carga e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais.
- Escava valas e fossas, extraindo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares.
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto do município.

- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos para recolhe-los.
- Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte.
- Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando de ferramentas e máquinas para manter a conservação e limpeza do município; diagnóstico e solução de problemas do patrimônio; manutenção de equipamentos; retirada de lixos, entulhos dentre outros; manutenção geral em vias; manejar áreas verdes; tapar buracos; limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais; preparar cargas e descargas de mercadorias; conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição ou lavagem; proceder à pintura de meio-fio e guias; proceder a capina e ao aparo da grama; guarda de equipamentos e utensílios de trabalho; auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho; efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos; auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento e exumar cadáveres, transportar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ARQUITETO URBANISTA

- Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos.
- Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras,
- estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção.
- Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico.
- Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de rodos os aspectos do projeto e a observância

às normas e especificações contratuais.

• Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos.

• Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-deobra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

• Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

• Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

• Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.

• Planeja, executa e analisa pesquisas sócio econômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.

• Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

• Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros,

• sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO

• Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do odontólogo: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO

• Atendem alunos da Educação Especial em sala de aula regular conforme Resolução nº 261/02 CEE/MT, Capítulo II da Oferta do Atendimento Educacional Escolar, Art. 10, inciso IV.

• Auxiliam no apoio à aprendizagem, à locomoção e à comunicação, dos portadores de necessidades especiais atendidos em salas de aulas regulares e especiais;

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

• Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos Atos Normativos sobre procedimentos de controle;

• Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as Unidades Executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

• Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

• Interpretar pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

• Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de Controle Interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os Controles Internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Alertar formalmente a Autoridade Administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas Administrações Direta e Indireta e Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe do Poder Executivo;

COZINHEIRA

- Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados;
- Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros;
- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa;
- Supervisionar o andamento das preparações do cardárpio e executar as que julgar de melhor alvitre;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros extras;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto;
- Solicitar ao nutricionista providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios;
- Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição;
- Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição;
- Executar outras atividades, exigidas pela Municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

ELETRICISTA

• Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.

• Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.

• Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.

• Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.

• Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.

• Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.

• Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS

• Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos;

• Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.;

• Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;

• Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores;

• Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização;

• Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços;

• Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias). Realizar testes e medições;

• Obedecer a normas técnicas;

• Listar equipamentos;

• Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos;

• Avaliar as necessidades de manutenção;

• Diagnosticar defeitos eletrônicos;

• Reparar equipamentos eletrônicos;

• Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos;

• Lubrificar componentes eletroeletrônicos;

• Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;

• Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho;

• Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENGENHEIRO AGRONOMO

• Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica-econômica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Extensão; Assistência, assessoria e consultoria; controle de qualidade; condução de equipes; coleta de dados para estudos; Construções para fins rurais e suas instalações complementares; Irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; Recursos naturais renováveis; Ecologia, Agrometeorologia; Defesa sanitária; Química agrícola; Elaboração de pareceres técnicos a partir de vistorias, perícias, auditorias e monitoramento; Ensino e treinamento de outros profissionais da área; realização de estudos das viabilidades ambiental, econômica e técnica; Desempenho de cargo e função técnica; Executar tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de se superior.

ENGENHEIRO CIVIL

• Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos.

• Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos

custos, para submeter à apreciação.

• Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.

• Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.

• Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.

• Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.

• Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

ENGENHEIRO SANITARISTA

• Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; Emitir pareceres sanitários; Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; Realizar inspeções e vistorias sanitárias; Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana; Planejar as atividades constantes nos programas aprovados para o setor coordená-las e avaliá-las; Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental; Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de diplomas técnico-normativos no domínio da saúde ambiental, quer a nível nacional quer internacional; Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controle e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar doa população; Cooperar em programas de investigação; Participar na definição das políticas de saúde ambiental; Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos; Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas; Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental; Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo às obras e instalações destinadas ao saneamento básico; Estuda as condições requeridas para o funcionamento das instalações de redes de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento; Projetar, dirigir e fiscalizar a execução de instalações de sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reserva, distribuição e tratamento de água; Projetar, organizar e dirigir planos de controle de poluição de águas naturais e de poluição atmosférica, o controle de insetos, roedores e outros agentes biológicos transmissores de doenças; Estudar, projetar, organizar e dirige instalações prediais de água, esgoto e lixo, limpeza pública, coleta, transporte e destino do lixo; Cuidar da higiene, conforto e segurança nos locais de habitação, trabalho, recreação, transportes públicos, higiene dos alimentos desde as fontes de produção até a distribuição ao consumidor; Efetuar projetos de irrigação de drenagem; Acompanhar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos sanitários; Prestar assessoria a departamentos de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação a problemas de higiene; Realiza inspeção sanitária nos meios urbanos e rurais.

FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

• Seguir as normativas da Coordenadoria Regional de Saúde – Divisão de Vigilância Sanitária para exercer as suas funções;

• Exercer a atividade de fiscal com capacidade legal para emitir autos de infração, autos de interdição e liberação de alvarás;

• Fiscalizar: Estabelecimentos que comercializam alimentos, medicamentos, perfumarias e cosméticos;

• Estabelecimentos que comercializam agrotóxicos; Estabelecimentos que abatem animais para comércio de carnes;

• Estabelecimentos industriais que produzem alimentos; Instituições públicas ou privadas que prestam serviços dentro da área de saúde; Estabelecimentos que possuem refeitórios e/ou sanitários coletivos;

• Os veículos dos estabelecimentos que possuem transporte de alimentos perecíveis; As empresas que comercializam e veiculam cargas tóxicas.

• Exercer atividade dentro da área de controle de vetores e outras atividades na área de saneamento básico;

- Comprometer-se a seguir as diretrizes do gestor local da saúde pública;
- Comprometer-se em manter-se sempre atualizado para poder exercer com melhor desempenho possível, as ações dentro dos diversos ramos da vigilância sanitária.

FISIOTERAPEUTA

- Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortopedia.
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições dos pacientes.
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Avaliar baixa visão;
- Ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente.
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

- Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou ou reabilitação da fala.
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiômetros para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GUARDA DE PATRIMONIO

- Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se nas regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.
- Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetua ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos para evitar o desvio de materiais e outras faltas.
- Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar.
- Cuidar da segurança do aluno nos veículos do transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos.
- Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
- Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- Chamar ronda escolar ou a polícia;
- Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- Chamar resgate;
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- Identificar responsáveis por irregularidades;
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- Reprimir furtos na escola;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
- Retirar objetos perigosos dos alunos;
- Vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Inibir ações de intimidação entre alunos;
- Separar brigas de alunos;
- Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;
- Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- Informar sobre regimento e regulamento da escola;
- Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- Ouvir reclamações dos alunos;
- Analisar fatos da escola com os alunos;
- Aconselhar alunos;
- Controlar manifestações afetivas;
- Informar à coordenação a ausência do professor;
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- Fornecer informações aos professores;
- Orientar entrada e saída dos alunos;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- Orientar a utilização dos banheiros;
- Fixar avisos em mural;
- Abrir as salas de aula;
- Controlar carteira de identidade escolar;
- Relatar ocorrência disciplinar;
- Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola;
- Verificar o estado da lousa;
- Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados;
- Controlar acesso de alunos e professores;
- Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÃE SOCIAL

- Propiciar ao menor as condições familiares ideais ao seu desenvolvimento e reintegração social em conformidade com a lei federal nº 7.644/1987;
- Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
- Administrar a casa-lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
- Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados.
- Enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá permanecer, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada, desenvolvendo seus trabalhos em caráter intermitente pelo tempo necessário ao desempenho de suas tarefas.

MECÂNICO

- Conserta veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições funcionamento.
- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento.
- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando

ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
• Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
• Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.
• Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou
• especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
• Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

• Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
• Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
• Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
• Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
• Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO VETERINÁRIO

• Responsabiliza-se pela regularização da fiscalização no comercio de produtos de origem animal;
• Controle de zoonoses, participar da fiscalização higiênico sanitária industrial;
• Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios;
• Promover campanhas de vacinação animal;
• Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
• Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos animais;
• Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
• Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais;
• Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral;
• Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
• Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
• Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
• Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
• Respeitar a ética médica;
• Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
• Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
• Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

- 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;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MERENDEIRA

- Prepara e serve a merenda para os alunos do respectivo estabelecimento de ensino.
- Prepara a merenda para os alunos observando as normas de higiene e segurança.
- Observa a quantidade necessária de merenda para que possa servir todos os alunos sem exceções.
- Cuida do sabor relativo à merenda, observando a aceitação dos educandos.
- Zela pela limpeza dos materiais e do estabelecimento para assegurar a higiene do ambiente e garantir a saúde dos alunos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Ministrar atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais;
- Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Auxiliar o Professor Regente nas atividades pedagógicas, dentro e fora da sala de aula;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;
- Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nos centros de educação infantil;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar;
- Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;
- Ajudar na distribuição de merenda, auxiliando na alimentação, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Controlar a utilização dos banheiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

- Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.
- Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárater, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos):
- Identificar população-alvo;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar;
- Realizar inquérito alimentar;
- Coletar dados antropométricos;
- Solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais;
- Calcular gasto energético;
- Identificar necessidades nutricionais;
- Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética;
- Prescrever complementos e suplementos nutricionais;
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Conferir adesão à orientação dietético-nutricional;
- Orientar familiares;
- Prover educação e orientação nutricional;
- Elaborar plano alimentar em atividades físicas.
- Administrar unidades de alimentação e nutrição:
- Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho;
- Selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque;
- Transmitir instruções à equipe;
- Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições;
- Verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão;
- Avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.
- Efetuar controle higiênico-sanitário:
- Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios;
- Controlar validade e a qualidade dos produtos;
- Identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC);
- Solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários;
- Solicitar análise bromatológica dos alimentos.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL

- Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.
- Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo

as necessidades de trabalho.
• Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
• Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR DE OFICINA DE ARTES
• Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo. Oferecer às crianças, adolescentes, jovens e adultos a prática de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, corte e costura, gravura, bordado, cestária, teatro, bem como outras habilidades artísticas;
• Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis;
• Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos;
• Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
• Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ORIENTADOR SOCIAL
• Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Realizar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Estimular a participação dos usuários em eventos, lúdicos e culturais; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PEDREIRO
• Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
• Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para

selecionar o material e estabelecer as operações a executar.

- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos.
- Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins.
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos.
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO

• Representar o Município Judicial e Extrajudicialmente, defendendo seus direitos e interesses na área da administração;
• Responder a consultas de ordem jurídica formulada pela Autoridade Superior;
• Colaborar com o Prefeito, no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;
• Estudar, analisar e interpretar dispositivos legais, verificando o enquadramento de cada caso, aos citados dispositivos;
• Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Municipal;
• Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;
• Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;
• Preparar a defesa do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas;
• Defender os direitos e interesses do Município em juízo e em procedimentos administrativos, relacionados com matéria tributária, promovendo inclusive a cobrança da dívida ativa e dos demais créditos do município, desde que cobráveis por executivo fiscal;
• Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
•Defender os direitos e interesses do município, em qualquer feito inclusive:
a) Executar, amigável ou judicialmente, desapropriações e projetos de alinhamento;
b) Opinar nos processos administrativos referentes a desapropriação e preparar minuta dos respectivos atos sujeitos à assinatura do Prefeito;
c) Fiscalizar e promover a cobrança de impostos de transmissão nos feitos judiciais, onde forem devidos;
d) Intervir em processos judiciais ou administrativos referentes a autorização, permissão ou concessões de serviços públicos municipais;
e) Desempenhar outras atribuições expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.
• Executar outras atividades, quando o serviço exigir;
f) Fica na responsabilidade do Procurador Jurídico, assinar e acompanhar os processos licitatórios, inclusive manifestando-se com relação a tramitação dos mesmos, bem como emitir parecer em recursos até a homologação do certame pelo prefeito municipal.

PROFESSOR DE ARTES

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do

aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e freqüência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
- Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
- Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;
- Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;
- Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
- Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
- Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
- Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
- Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
- Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
- Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
- Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
- Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;
- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA
- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

• Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
• Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
• Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
• Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
• Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
• Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e freqüência escolar das crianças do Município;
• Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
• Realizar pesquisas na área de educação;
• Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
• Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
• Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos;
• Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional;
• Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
• Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
• Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
• Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

• Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
• Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;
• Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;
Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
• Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
• Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
• Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
• Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
• Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
• Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
• Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
• Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;
• Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

• Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
• Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;
• Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;
• Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
• Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
• Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
• Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
• Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
• Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
• Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
• Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;

- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LETRAS

- Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação;
- Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar;

Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho;

- Acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em sua disciplina;
- Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica;
- Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar;
- Respeitar a hierarquia e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo;
- Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar;
- Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade;
- Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
- Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino;
- Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição;
- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICOLOGO

- Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional

de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

• Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

• Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

• Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.

• Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.

• Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

• Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

• Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE DE PEDREIRO

• Atribuições: Diariamente auxilia o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio; Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos; Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; Auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

SOLDADOR/SERRALHEIRO

• Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; Fazer recortes, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro deTrabalho; Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários; Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho; Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários; Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão; Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços; Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Diariamente prepara peças metálicas para soldagem na manutenção corretiva ou preventiva de máquinas, superfícies, tubulações, etc. conforme orientações ou ordens de serviço: verifica especificações e desenho para selecionar o tipo de solda ou processo a ser utilizado, observa visualmente as condições da peça, identifica as posições de soldagem e remove aparas ou imperfeições da superfície aplicando produtos químicos ou escovando o local; Prepara o equipamento e

acessórios para a soldagem e corte: identifica o recurso a ser utilizado (máquina de solda, maçarico etc.), regula os parâmetros de soldagem e corte de acordo com instruções de serviço, posiciona a bobina no alimentador, regula o maçarico, seleciona eletrodos apropriados e identifica o gás de acordo com o processo de soldagem; Inicia o processo de soldagem (elétrica, oxi-acetilênica ou outras) controlando a velocidade de soldagem e realizando movimentos em uma ou mais posições (vertical ou horizontal) visando unir ou cortar peças, superfícies e componentes; Faz o acabamento final do material soldado; Realizar manutenção preventiva e corretiva e efetuar serviços de corte e soldagem em peças, máquinas e equipamentos; Preparar as peças para soldagem e identificar qual o tipo de reparo e solda será necessário; Utilizar solda tipo MIG, MAG, TIG e Eletrodo; Utilizar maçarico e lixadeira; Trabalhos referentes a serralheria, montagem e estruturas de galpão; Fazer o acabamento final do material soldado limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas eliminando aparas e imperfeições; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Auxilia a unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.
- Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Verifica a correta documentação dos documentos sob sua responsabilidade, bem como a validade desta.
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Executa tarefas simples, operando computadores, calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
- Redige, e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.
- Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações.
- Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização.
- Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros.
- Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos.
- Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Participar da programação da assistência de enfermagem;
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples; Prestar

cuidados de higiene e conforto ao paciente;
• Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária;
• Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro;
• Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;
• Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

• Controlar chamados de assistência técnica dos equipamentos de informática e telecomunicações;
• Cadastrar e manter dados dos usuários de informática;
• Preparar e instalar equipamentos de informática, pontos de rede (dados e voz) e softwares;
• Prestar atendimento e fornecer suporte técnico para a manutenção de hardware e software;
• Prestar atendimento e fornecer suporte técnico para a manutenção do sistema de informação e de telecomunicações (dados e voz);
• Operar software de geoprocessamento; integrar e editar dados cartográficos, estruturando e validando dados provenientes de várias fontes;
• Capacitar e orientar usuários no uso de ferramentas computacionais, aplicativos e equipamentos de informática;
• Auxiliar nas tarefas de tecnologia da informação, geoprocessamento, banco de dados e rede de telecomunicações; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico;

TÉCNICO EM PATRIMONIO PUBLICO

• Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição; Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis; Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade; Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas; Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica; Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais; acompanhar a comissão nomeada para Tomada de Contas, no final do exercício; Indicar, ao Superior imediato o seu substituto eventual nas suas ausências e/ou impedimentos; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

TECNICO EM SAÚDE BUCAL

• Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
• Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
• Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
• Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo;
• Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
• Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes;
• Ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas;
• Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas;
• Realizar a raspagem da placa bacteriana;
• Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
• Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
• Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
• Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável;

- Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
- Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Auxiliar na elaboração e execução de projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho;
- Auxiliar o desenvolvimento de estudos e implantação de métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais e para proporcionar a segurança e preservar a saúde do trabalhador;
- Desempenhar atividades técnicas de segurança do trabalho com objetivo de proporcionar a segurança e preservar a saúde do trabalhador;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar e acompanhar as ações previstas para o desenvolvimento dos programas e normas de segurança do trabalho, sob orientação técnica; Implementar ações de Higiene e de Segurança do Trabalho, sob orientação técnica;
- Inspecionar condições dos postos de trabalho e de utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme procedimentos pré-definidos;
- Investigar, sob orientação técnica, as circunstâncias causadoras de acidentes e propor medidas corretivas;
- Identificar, sob orientação técnica, irregularidades ocorridas e descrever suas características, fatores ambientais e agentes;
- Auxiliar na especificação de sistemas e equipamentos de segurança;
- Inspecionar os sistemas e equipamentos dos postos de combate a incêndios, conforme procedimentos prédefinidos; e participar da promoção de palestras, debates, campanhas, treinamentos de segurança e higiene do trabalho, sob orientação técnica, conforme procedimentos pré-definidos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA

- Recepção e controle de visitantes;
- Encaminhamento de visitantes a demais setores e funcionários das secretarias Municipais de Alto Taquari;
- Esclarecer demais dúvidas sobre a Prefeitura Municipal ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder;
- Controlar a entrada e saída de visitantes;
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário;
- A recepcionista deve manter atualizados os livros de registros de correspondência;
- Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- Organizar e distribuir aos destinatários corretos as correspondências recebidas (telegramas, pacotes, faxes e mensagens);
- Protocolar documentos no sistema de protocolos;
- Manter o computador da recepção;
- Atender a telefonemas, efetuar telefonemas e transferir chamadas telefônicas;
- Realizar atendimento na ouvidoria do município;
- Anotar recados e transmiti-los aos interessados;
- Manter seu local de trabalho sempre limpo e organizado;
- Reportar falhas do sistema informatizado ou telefônico aos setores competentes;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;

- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TOPÓGRAFO

- Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geométrica; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos; Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e/ou transferindo dados de um equipamento para outro; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento,indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos de Ensino Fundamental e Alfabetizado

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa:

Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS

Informações constantes nas diversas mídias contemporâneas nos últimos seis meses anteriores à publicação do edital, sobre o Município de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso e sobre o Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo para todos os profissionais da educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.
Papirus, 2005.ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015.BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget,Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de;

SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. -Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música,teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modosde fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos paraelaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – SãoPaulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - SãoPaulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
Legislação
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).
_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.
_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE
_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.
_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).
_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).
_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).
_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.
Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.
Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conteúdo para todos os profissionais de saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

<u>Referências sugeridas</u>

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Politica Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- -BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
ARQUITETO URBANISTA
Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Informática aplicada à Arquitetura; Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias; Programação, controle e fiscalização de obras; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições,

emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE SOCIAL
A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazone Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasilia/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n° 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar

o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

Referências Bibliográficas

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.
- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf.
- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.
- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO

Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Financiamento da educação. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Desenvolvimento infantil com base nas concepções de Vygotski e Piaget. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Lei Orgânica do Município de Alto Taquari/MT. Constituição Federal/88 (Artigos 37, 38, 39, 41).

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. _____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. _____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). _____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: pdf/politicaeducespecial.pdf

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da educação.

CONTROLADOR INTERNO

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 14.133/2021; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

COZINHEIRA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ELETRICISTA
Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10".
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.
ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
ENGENHEIRO AGRONOMO
- Agrotóxico; - Organização Rural; - Solo; - Microbacia Hidrográfica; - Legislação Rural e Meio Ambiente; - Meio Ambiente e seus elementos: Fatores físicos e sociais; Áreas: Urbana e Rural; Proteção Ambiental; Ciclos da natureza; Legislação; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal; Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais; - Legislação Sanitária Federal e Código Sanitário do Estado – MT - Normas e procedimentos de Seguro Rural; - Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno; - Apicultura, Piscicultura e outras culturas; - Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz etc.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENGENHEIRO CIVIL
Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Código de Obras Municipal de Alto Taquari.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
ENGENHEIRO SANITARISTA
Unidades de medidas; Sistemas de Coordenadas; Planimetria: medida de distâncias e ângulos; Altimetria: nivelamentos, curva de nível e perfis; terraplenagem. Estudo da História da Engenharia Civil, do papel social e das atribuições do engenheiro civil, dos problemas da Engenharia Civil e das suas soluções, das atividades do Engenheiro Civil e das Tendências da Engenharia Civil. Estudo e desenvolvimento de projeto arquitetônico: estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo. Sistemas de forças equivalentes. Equilíbrio dos corpos rígidos. Forças distribuídas. Morfologia de Sistemas estruturais, dentre eles as treliças, as vigas, os pórticos, as grelhas, as placas, as cascas, os arcos e os cabos. Estudo dos conceitos básicos de geologia, fatores e processos de formação do solo, tendo como as principais temáticas o intemperismo e a pedogênese, a ocorrência de águas subterrâneas, processos erosivos. Estudo, aplicações e controle de qualidade dos principais materiais empregados na construção civil, (pedras naturais, agregados, aglomerantes, argamassas, concretos, materiais metálicos, materiais cerâmicos, madeiras, materiais betuminosos, tintas e vernizes, polímeros na
construção civil, vidros). Propriedades mecânicas e hidráulicas dos solos. Permeabilidade. Tensões em solos. Deformabilidade. Resistência ao cisalhamento. Compactação. Lei de Hooke, diagrama tensão-deformação, flexão e linha elástica, torção, flambagem e critérios de resistência. Introdução do conceito de técnicas de construção e do papel do engenheiro na condução dos trabalhos de construção; serviços preliminares e instalações provisórias; locação da obra; escavações e aterros; fundações; estruturas (formas, armaduras, concretagem); vedações e alvenaria, contrapisos; instalações prediais diversas; revestimentos; pavimentação; impermeabilizações; esquadrias e vidros; pintura; telhados e coberturas; limpeza e entrega da obra. Conforto térmico, lumínico e acústico do ambiente construído. Estudo do concreto estrutural: ações características nas estruturas de concreto; estados limites últimos domínios de deformação; flexão normal simples; vigas de seções retangulares e T; lajes maciças e pré-fabricadas;

cisalhamento nas vigas de seções retangulares e T; Flexão normal composta e flexão oblíqua composta; pilares; estados limites de serviço. Utilização estrutural do aço e da madeira. Redes de fluxo através dos maciços de terra; estabilidade de taludes e escorregamentos de encostas. Noções de barragens de terra. Empuxos de terra. Muros de arrimo. Tipos de fundações, Fundações superficiais (rasas ou diretas), Fundações profundas. Bacias hidrográficas; Infiltração; Evapotranspiração; Águas subterrâneas; Escoamento superficial direto; Hidrograma Unitário; Medição de vazão; Curvas de permanência; Regularização de Vazão;Sistemas de drenagem urbana;Sistemas de microdrenageme macrodrenagem;
Bacias de retenção e detenção; Medidas não estruturais decontrole de inundações. Engenharia e Ambiente. Estudo da preservação e utilização de recursos naturais: poluição, impacto ambiental e desenvolvimento sustentável; introdução a qualidade da água; legislação ambiental. Conceitos de eletrotécnica. Noções de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Materiais elétricos. Luminotécnica. Instalações Prediais de água fria e quente, de esgoto pluvial e sanitário. Simbologia, terminologia, materiais empregados. Estudo do traçado de rodovias e ferrovias; curvas horizontais simples e transição; superelevação; superlargura; perfil longitudinal, rampas, seções transversais de rodovias; interseções viárias e volumes de terraplenagem, obras drenagem superficial e profunda de estradas. Tipos de pavimentos e revestimentos asfálticos e a conservação e reabilitação de pavimentos rodoviários. Patologia das construções. Vida útil, desempenho e durabilidade. Estudo das principais manifestações patológicas que afetam as construções: causas e consequências. Planejamento e controle da construção; Licitações e contratos de obras e serviços. Gestão de recursos humanos. Administração dos materiais e equipamentos. Saneamento básico. Sistemas urbanos de abastecimento de água. Sistema urbano de esgotos sanitários. Engenharia de segurança; conhecimento e detalhamento da NR-18; a importância do uso do EPI; medidas de proteção coletiva. Sistema de gestão da qualidade; qualidade na aquisição de materiais; qualidade na execução de obras. Orçamentação de obras e afins; BDI, preço unitário e planilha orçamentária; cronogramas e especificações. Incorporação de imóveis na construção civil. Gestão de resíduos sólidos. Lei Municipal Complementar Nº 005 De 15 De Dezembro De 2015 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Valença, das autarquias e das fundações públicas municipal.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.
Noções Básicas de Informática: Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Neuro funcional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias

musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FONOAUDIÓLOGO

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

GUARDA DE PATRIMONIO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

INSPETOR DE ALUNOS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÃE SOCIAL

Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73).

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MECÂNICO

Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; Manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO PEDIATRA

História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde materna infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuropsicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiokor). Doenças Infecciosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrolíticos, Acidose, Alcaloses. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecciosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit ponderoestatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarrenal. Neoplasias na infância.

Referências Bibliográficas

-Tratado de pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria. – 2.ed. – Barueri, SP: Manole, 2010.
-Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção a Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. Triagem neonatal biológica: manual técnico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde, Departamento de Atenção Especializada e Temática. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 80 p.
- Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Pediatria: prevenção e controle de infecção hospitalar/ Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005.116 p.
- Lima, Azor José de Pediatria essencial / Azor José de Lima. — 5. ed. — São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
- MURAHOVISCHI, J. - Pediatria - Diagnóstico e tratamento - 5 ª ed. - 1.998 -
- MARCONDES, E. - Pediatria Básica - 8ª ed., 1.991.
- DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996, 2ª ed.
- NELSON, BHERMEAN, KLIGMAN e ARVIN, Tratado de Pediatria, 15º Edição, Ed. Guanabara Koogan.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO VETERINARIO

Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de

controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MERENDEIRA

Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar (www.mec.gov.br). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (www.anvisa.gov.br).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificas do cargo/função.

MOTORISTA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios

nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatológica. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL
Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ORIENTADOR DE OFICINA DE ARTES
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ORIENTADOR SOCIAL
Constituição Federal: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PEDREIRO
Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROCURADOR JURÍDICO
Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios

constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa. Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil.12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – Competência tributária. 3.2 - Limitações da competência tributária. 3.3 – Capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas

sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Civis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910. Lei Orgânica do Município.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE ARTES
Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Arte alinhada à BNCC; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdo; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Movimentos Artísticos; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana e o Graffiti; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; O empoderamento urbano do movimento negro; As mulheres na arte; O negro na arte; A história e técnicas da Fotografia; A arte digital; Optical Art; Os instrumentos musicais: tipos, história, técnicas, características; História da dança, do teatro, do cinema brasileiro e mundial; Arte Clássica e Neoclássica; Estilos de dança; Pintura e música impressionista; A arte plástica e sua relação com a música; Arquitetura; Música Popular Brasileira; Jogos Teatrais; Instrumentos de Percussão na música afro; A Xilogravura e Cordel; Arte Naif; A arte na Ditadura Militar Brasileira; Arte na Publicidade e Propaganda – Jingles; História da música; A paisagem sonora e a música descritiva; O Movimento Tropicalista; A história e a arte cinematográfica; Gêneros cinematográficos; História da educação musical no Brasil e no mundo; principais autores da educação musical; História da dança no Brasil e no mundo; principais autores estudiosos da dança; Corpo e cena: Possibilidade de criação, produção e distribuição na conte; Cultura e Prática Brasileira; história do teatro no Brasil e no mundo; Principais teóricos do teatro brasileiro e do mundo; Técnicas de tetro; Técnicas de utilização do palco, Iluminação, Maquiagem, Cenário, Música, Corpo; Interação com o público; Tipos de personagens; Clown e palhaços; Gêneros teatrais; Dramaturgia da Cena Contemporânea; A história do teatro vinculada às artes plásticas; Fotoetnografia: pesquisa em artes e ciências humanas; Performance e Espetacularidade; pesquisas atuais em artes cênicas; Antropologia.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.ANDREW, James Dudley. As principais teorias do cinema: uma introdução. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2002.ARNHEIM, Rudolf. Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora: nova versão. Tradução de Ivonne Terezinha de Faria. – São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
BAHIANA, Ana Maria. Como ver um filme. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012.BARBOSA, Ana Mae (org.). Arte-educação: leitura no subsolo. - 1. ed. -- São Paulo: Cortez, 2018.BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. - 1. ed. - São Paulo: EDITORA PERSPECTIVA LTDA, 2019.BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. –São Paulo: Cortez, 2012.
BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos dasartes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998.BOAL, Augusto. 200 Exercícios e jogos para o ator e não-ator. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1982.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília : MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF,

1998.BURY, John. Arquitetura e Arte no Brasil Colonial. – Brasília, DF: IPHAN / MONUMENTA, 2006.COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismoinfantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil (15.: 2004: Rio de Janeiro, RJ) XV CONFAEB, 2004. Trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília: FAEB, 2005.CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974.COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006.COUTINHO, Rejane Galvão et al. Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).COUTINHO, Rejane Galvão (org.). Desafios para a docência em arte: teoria e prática. – São Paulo: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação a Distância, 2013.FARIA, Alessandra Ancora de. Teatro na formação de educadores: o jogo teatral e a escrita dramatúrgica. Doutorado em Educação (Psicologia da Educação). Pontífica Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP. São Paulo, 2009.FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011.FRANCO, Maria Ignez Mantovani. Planejamento e Realização de Exposições. - Brasília, DF: Ibram, 2018. (Coleção Cadernos Museológicos, 3).FREITAS, Enio de. História e cinema: encontro de conhecimento em sala de aula. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.GROTOWSKI, Jerzy. Em busca de um teatro pobre. – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1987.GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.GOMES, Paulo Emílio Sales. O cinema no século. Cia das Ltras, 2015.HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegra: Artmed, 2000.IAVELBERG, Rosa. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. – Porto Alegre: Penso, 2017.INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – “Corpo – Movimento – Dança”. Editora Unicentro, 2011.Instituto Brasileiro de Museus. Caderno da Política Nacional de Educação Museal. Brasília, DF: IBRAM, 2018.JORDÃO, Giselle et al. A música na Escola. – São Paulo: Allucci e Associados Comunicações, 2012.JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere).KLEE, Paul. Sobre a arte moderna . Expresso Zahar. Edição do Kindle.LUCA, Luiz Gonzaga Assis de. A hora do Cinema Digital – Democratização e Globalização do Audiovisual. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009.MARTINS, Índia Mara; PENAFRIA, Manuela (org.). Estéticas do digital: Cinema e tecnologia. LabCom, 2007.MAZZOLA, Renan Belmonte. O cânone visual: as belas-artes em discurso. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.MERHEB, Rodrigo. O som da revolução: história cultural do rock, 1965-196. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.NAPOLITANO, Marcos. História & música: história cultural da música popular. – Belo Horizonte: Autêntica, 2002.NASCIMENTO, João Paulo Costa do. Abordagens do pós-moderno em música: a incredulidade nas metanarrativas e o saber musical contemporâneo.- São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.OSTROWER, Fayga. Universos da arte. Revisão técnica: Noni Ostrower. – 1ª ed. – Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2013.PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.PENNA, Maura. Música (s) e seu ensino. Editora Sulina.PEREIRA, Priscila Leonel de Medeiros. Um encontro com a mediação cultural: 40 museus em 40 semanas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2018.PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática. Publicações da Revista do patrimônio histórico e artístico nacional - Iphan. Disponíveis em: http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: EdiçõesRosari, 2009.
RENGEL, Lenira Peral et al. Elementos do Movimento na Dança. - Salvador: UFBA, 2017.RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.ROSENFELD, Anatol. O teatro épico. – São Pulo: Editora Perspectiva.SALLES, Cecilia Almeida. Gesto inacabado: processo de criação. - São Paulo: FAPESP: Annablume, 1998.SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008.SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. – Editora Perspectiva. (Coleção Estudos).STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução de Angela Lobo de Andrade. – Rio de Janeiro: Ediouro, 2002.UJIIE, Nájela Tavares. Teoria e metodologia do ensino da arte. – Guarapuava: UNICENTRO, 2013.VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares (orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.WANNER, Maria Celeste Almeida. Paisagens sígnicas: uma reflexão sobre as artes visuais

contemporâneas. Salvador: EDUFBA, 2010.WERNER, João. Ensaios sobre arte e estética. – 1ª ed. - Londrina: Canvas Design 2012.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas das Ciências na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Ciências na escola; Metodologias e concepções do ensino de Ciências; Tendências Pedagógicas das Ciências na Educação; Ciências aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Ciências; Materiais para o ensino de Ciências; Ciências e Educação Inclusiva; Ar; Água; Solo; Vírus; Moneras, Protistas e Fungos; Evolução dos Seres Vivos; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes; Estudo dos Prolíferos e Celenterados; Estudo dos Platelmintos, Nematelmintos e Anelídeos; Estudo dos Moluscos; Estudo dos Vertebrados Superiores: classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo; Vegetais: Os grandes grupos de vegetais: Algas Pluricelulares; Briófitas e Pteridófitas; Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância; Corpo Humano: Célula; Tecido: conceito, tipos e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas e seus efeitos; Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade; Energia; Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos; Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração; Metodologia/didática de ensino de Ciências; Educação Inclusiva e Ciências; principais Cientistas; História da Ciência/Educação em Ciência; Principais educadores; Outros conteúdos relativos à função.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
APEZZATO-DA-GLORIA, Beatriz [et al]. Anatomia vegetal. 2ª ed. – Viçosa: Ed. UFV, 2006.BARNES, Robert D.; RUPPERT, Edward E. Zoologia dos Invertebrados. – 6ª ed. – Editora Roca.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 319 a 350).
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: ciências naturais. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. – 8ª ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Ensino de primeira à quarta série: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
BYNUM, William. Uma breve história da ciência. – L&PM, 2013.
CACHAPUZ, A [et al]. A necessária renovação do ensino de Ciências. São Paulo, Cortez, 2005.
CAMPOS, Maria Cristina da Cunha. Teoria e prática em ciências na escola: o ensino-aprendizagem como investigação: volume único. – São Paulo: FTD, 2010. (Coleção teoria e prática).
CARVALHO, Ana Maria Pessoa de (org.). Calor e temperatura: um ensino por investigação. – São Paulo: Editora Livraria da Física, 2014.
Cultura científica: um direito de todos. – Brasília: UNESCO, 2003.
DARWIN, Charles. A Origem das Espécies, no meio da seleção natural ou a luta pela existência na natureza, 1 vol., tradução do doutor Mesquita Paul.
Ecologia: conceitos fundamentais. Universidade Federal do Espírito Santo – UFES. Centro Tecnológico – CT. Programa de Pós Graduação em Engenharia Ambiental – PPGEA UFES, 2005.
NARDI, R. org. Ensino de ciências e matemática, I: temas sobre a formação de professores. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
ODUM, Eugene P. Fundamentos de Ecologia. – 6ª ed. - Fundação Calouste Gulbenkian, 1988.
PÉREZ, D. G. *[et al].* Para uma imagem não deformada do trabalho científico. Ciência & Educação, v.7, n.2, p.125-153, 2001.
PÉREZ, Leonardo Fabio Martínez. Questões socio científicas na prática docente: ideologia, autonomia e formação de professores. São Paulo: Editora Unesp, 2012.
POUGH, F. Harvey. A vida dos vertebrados. – 4ª ed. – São Paulo: Atheneu Editora, 2008.

RAVEN, Peter H. [et al]. Biologia vegetal. – 5ª ed. - Guanabara Koogan, 1996.
SALVETTI, Alfredo Roque. A história da luz. - São Paulo: Editora Livraria da Física, 2008.
SOUSSAN, Georges. Como ensinar as ciências experimentais? Didática e formação. – Brasília: UNESCO, OREALC, 2003.
TORTORA, Gerard J. Corpo humano: fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora, 2001.
TEIXEIRA, Wilson [et al]. Decifrando a Terra. – São Paulo: Oficina de Textos, 2000.
TAIZ, Lincoln. Fisiologia vegetal. 3ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2004.
Vocabulário básico de recursos naturais e meio ambiente. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. – 2ª ed.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Educação Física aliada à BNCC; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Educação Física frente à LDB 9.394/96: Lei 10.793/03; Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ADORNO, Camile. Arte da capoeira.AHLERT, Alvori. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007.ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238).BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Física e Desportos.Valores humanos, corpo e prevenção: a procura de novos paradigmas para a educação física. - Brasília: A Secretaria, 1989.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: A história que não se conta. -Campinas, SP: Papirus, 1988. - (Coleção Corpo & Motricidade)CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. – Campinas, SP: Papirus, 1995. – (Coleção Corpo e Motricidade)DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões.

– 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.FERREIRA NETO. Raul Recreação na escola. - Rio de Janeiro: 2a edição: Sprint. 2002.FILHO, Lino Castellani. Política educacional e educação física: polêmicas do nosso tempo. – Campinas/SP: Editora Autores Associados, 1998.FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. — 1. ed. — São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula)GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos. Quando? Como? Por quê?. – Editora Manole.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.HUIZINGA, Johan. Homo Ludens. – Editora Perspectiva.JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.JUNIOR, José Airton de Freitas Pontes (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo e brincadeira na educação. – 14 ed. – São Paulo: Cortez, 2011.KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Vozes.LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. – Porto Alegre: Artmed, 1987.MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papirus, 1987. (Coleção Fazer/Lazer)MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papirus, 2006.MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.OLIVEIRA, Vitor Marinho de. O que é educação física. – São Paulo: Brasiliense, 2004. (Coleção primeiros passos)PANZIERA, Cristina [et al]. Educação Física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte – Volume III. – Porto Alegre: Editora Universitária Metodista IPA, 2016.RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.SADI, Renato Sampaio [et al.]. Pedagogia do esporte. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2004.SANTIN, Silvino. Educação física: uma abordagem filosófica da corporeidade. – 2ª ed. rev. - Ijuí: Ed. Unijuí, 2003. - (Coleção educação física).SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.SILVA, Débora Alice Machado da [et al.]. Importância da recreação e do lazer. – Brasília: Gráfica e Editora Ideal, 2011. – (Cadernos interativos – elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo; 4)SILVEIRA, Sérgio Roberto; ZACARIAS, Maria Elisa Kobs (Org.). Oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras: esporte | ginástica | jogo - Ciclos I e II. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de Tempo Integral. – São Paulo, 2007.SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A teoria versus prática em Geografia na escola; Metodologias e concepções do ensino de Geografia; Tendências Pedagógicas da Geografia na Educação; Geografia aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Geografia; Materiais de Geografia; A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; Didática Geral; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Metodologia do ensino e aprendizagem

da geografia: os novos recursos didáticos; As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; Ensino e pesquisa em geografia; Alfabetização e linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; Tendências Pedagógicas da Geografia na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; Geografia e Educação Inclusiva; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões do Brasil; Conceitos demográficos fundamentais; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Crescimento populacional; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil; Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia; Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia Física dos Continentes; Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; Aspectos Econômicos; modo de produção; Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); Endividamento interno e externo; Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; Aspectos Sociais e Políticos; Sistemas de governo; População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); IDH; Urbanização; Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; Efeito Estufa; El nino; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; Ecossistemas e Biotecnologia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

Bertolini W. Z., Valadão R. A abordagem do relevo pela geografia: uma análise a partir dos livros didáticos. Terræ Didatica, 5(1):27-41.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 357 a 394).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.BULL, Hedley. A sociedade anárquica. – Brasília: Editora Universidade de Brasília, Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais; São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002.CARNEIRO C. D. R.; GONÇALVES P. W., LOPES O. R. O Ciclo das Rochas na Natureza. Terræ Didatica, 2009. 5(1):50-62.CASTROGIOVANNI, Antonio Carlos. Ensino de geografia: práticas e textualizações no cotidiano. – Porto Alegre: Mediação, 2000.GUIMARÃES, Samuel Pinheiro. Brasil e Venezuela: esperanças e determinação na virada do século. – Brasília: Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais: Fundação Alexandre de Gusmão, 1995.GOGOY, Paulo R. Teixeira de [et al]. História do pensamento geográfico e epistemologia em Geografia. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.JAGUARIBE, Helio. Brasil, mundo e homem na atualidade: estudos diversos. – Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.LEWIS, Bernard. A crise do Islã: Guerra Santa e Terror Profano. Jorge Zahar Editora.MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e cartografia temática. – 5ª ed. – São Paulo: Contexto, 2009.MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003.MORGENTHAU, H. A política entre as nações: a luta pelo poder e pela paz. – Brasília: Editora Universidade Brasília: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo: Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais, 2003.MURRIE, Zuleika de Felice (org.). História e geografia, ciências humanas e suas tecnologias : livro do professor: ensino fundamental e médio. Brasília: MEC: INEP, 2002.ORTIGOZA, Silvia Aparecida Guarniere; CORTEZ, Ana Tereza C. (org.). Da produção ao consumo: impactos socioambientais no espaço urbano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.PEZZATO, João Pedro. Formação docente e geografia escolar: um estudo de caso entre Brasil e Espanha. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

SANTOS, Milton. A cidade como centro de região: definições e métodos de avaliação da centralidade. – Salvador/BA, Progresso Editora, 1959.SANTOS, Milton. A natureza do espaço. - São Paulo: Hucitec, 1996.SANTOS, Milton. Metamorfoses do espaço habitado, fundamentos Teórico e metodológico da geografia. - São Paulo: Hucitec, 1988.SANTOS, Milton. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. – 9ª ed. – Rio de Janeiro: Record, 2006.SANTOS, Milton. Por uma Geografia Nova. – 6ª ed. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.SANTOS, Milton. Território: Globalização e Fragmentação. – 4º ed. – São Paulo: Editora HUCITEC, 1998.SILVA, Fernando Moreira da. Geografia

Física. – Natal, RN: EDUFRN, 2009.TUCCI, Carlos E. M. Gestão da água no Brasil. – Brasília: UNESCO, 2001.VESENTINI, José William. Repensando a geografia escolar para o século XXI. - São Paulo: Plêiade, 2009.ZANGALLI, Junior, Paulo Cesar. Entre a ciência, a mídia e a sala de aula: contribuições da Geografia para o discurso das mudanças climáticas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.WIGHT, Martin. A política do poder. Tradução de C. Sérgio Duarte (2a. edição) Brasília: Editora Universidade de Brasília, Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais; São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE HISTÓRIA:
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em História na escola; Metodologias e concepções do ensino de História; Tendências Pedagógicas de História na Educação; História aliada à BNCC; Metodologias do ensino de História; Materiais de História; Ensino de História e Educação Inclusiva; Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Fontes históricas; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; História das civilizações; Mundo Medieval; História e Política; História das Guerras; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
AQUINO, Maria Aparecida de. Censura, Imprensa e Estado autoritário (1968-1978): o exercício cotidiano da dominação e da resistência: O Estado de São Paulo e Movimento.- Bauru: EDUSC, 1999.BARROSO, Véra Lucia Maciel [et al]. Ensino de história: desafios contemporâneos. – Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010.BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 395 a 432).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.CALMON, Pedro. História da civilização brasileira. - Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2002.CUNHA, Euclides da. Canudos e outros temas. – Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2003.DEMANT, Peter. O mundo muçulmano. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2013.DOBERSTEIN, Arnoldo Walter. O Egito antigo. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2010.EVANS, Richard J. A chegada do Terceiro Reich. tradução Lúcia Brito. – São Paulo: Editora Planeta do Brasil, 2010.FICO, Carlos. A história no Brasil (1980-1980): elementos para uma avaliação historiográfica. – Ouro Preto: UFOP, 1992.FRANCO JÚNIOR, Hilário. A Idade média: nascimento do ocidente. – 2ª ed. - rev. e ampl. - São Paulo: Brasiliense, 2001. FUNAN, Pedro Paulo. Grécia e Roma. – 2ª ed. - São Paulo: Contexto. 2002 - (Repensando a História).LOPES, Reinaldo José. 1499: a pré-história do Brasil. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Harper Collins, 2017.MACMILLAN, Margaret. A Primeira Guerra Mundial... que acabaria com as guerras. Tradução de Gleuber Vieira. - 1ª ed. - São Paulo: Globo Livros, 2014.MARQUESE, Ricardo Salles e Rafael (org.). Escravidão e capitalismo histórico no século XIX: Cuba, Brasil e Estados Unidos. – 1ª ed. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2016.NIKITIUK, Sonia M. Leite (org.). Repensando o ensino de história. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2001.OLIVEIRA, João Pacheco de; FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. A Presença Indígena na Formação do Brasil. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006. OLIVEIRA, Isabella Santana. Ensino de história no quarto ciclo do ensino fundamental: um estudo de eixos temáticos no livro didático. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, 2010.OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de (org.). História: ensino fundamental. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. - 25. ed. – São Paulo: Contexto, 2011. – (Repensando a História).Projeto História: revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontífica Universidade Católica de São Paulo n. 0 (1981) – São Paulo: EDUC, 1981.REZENDE, Maria José de. A ditadura militar no Brasil: repressão e pretensão de legitimidade: 1964-

1984. – Londrina: Eduel, 2013.RIBEIRO, Alexandre Vieira. Estudos africanos: múltiplas abordagens. – Niterói: Editora da UFF, 2013.SILVA, Kalina Vanderlei. Dicionário de conceitos históricos. – 2.ed. - São Paulo: Contexto, 2009.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE LETRAS

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.
KERN, Richard. Literacy and language teaching. Oxford, Oxford University Press, 2000. KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, Pontes, 2008.
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas; Educação no mundo atual; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Alfabetização; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Processo Ensino-aprendizagem: avaliação; Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas; Papel do Professor; Principais educadores como: Decroly,

Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, etc.; Psicologia da Educação; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Diretrizes e Referenciais para Educação Infantil; Educação infantil e inclusão; Educação infantil aliada à BNCC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

Banco de Alimentos e Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE.

BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Capacidades da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 2)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7)

BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012.

BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54).

_____. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para aEducação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto,Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF, 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002._____. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação.
BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.
CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos)
CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009.
CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999.
CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.
CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.
CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9)
CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015.
DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação.
Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília, outubro de 2012.
Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018.
Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.
Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: EditoraPoisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018.
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016.
ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012.
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009.
GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995.
GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.
HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017.
HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007.
JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.
JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).
KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.
KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.
LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.
LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6).
Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.
Manual de vigilância à saúde em creches e pré–escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.
Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).
OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.
PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.
PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).
PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).
PIORSKI, Gandhy. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016.
PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.
SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.
VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)
VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.
WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PSICÓLOGO
Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas).
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

SERVENTE PEDREIRO
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

SOLDADOR/SERRALHEIRO
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais.

http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.
Referências Bibliográficas
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. *Segurança e Controle de Infecção*. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. *Fundamentos de Enfermagem*. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. *Normas, rotinas e técnicas de enfermagem*. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). *Técnicas fundamentais de enfermagem*.
- PIANUCCI, Ana. *Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem.* Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. *Guia de Vigilância em Saúde*: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados.

Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, ransomware etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes etc.). Rotinas de Backup.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TÉCNICO EM PATRIMONIO PÚBLICO
Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de

biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Referências Bibliográficas - Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999. - Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202 013.pdf. - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003. - BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia: ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p. - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214);
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho.
Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes.
Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.
Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.
Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho.
Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.
Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio.
Programas de gestão e da CIPA.
Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral.
Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica.
Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário.
Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica,
Programa de Proteção Respiratória,
Programa de Conservação Auditiva,
Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que Perfuram/cortantes.
Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
Referências Bibliográficas
- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.
- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. *Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- SALIBA, Tuffi Messias. Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- SALIBA, Tuffi Messias. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "Normas Regulamentadoras Comentadas" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.
- SALIBA, Tuffi Messias. Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2005.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. "Manual de Segurança e Saúde no Trabalho" - São Paulo: Editora LTr 2000.
- SALIBA, Tuffi Messias "Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais" - São Paulo: Editora LTr, 2002.
CAMILLO JÚNIOR, A. B. Manual de prevenção e combate a incêndios. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.
- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. Tactical Firefighting. 2003.
- GRIMWOOD, Paul. Flashover and Nozzle Techniques. Inglaterra, 2000.

- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.
- NFPA - National Fire Protetion Association - www.nfpa.org/.
- OLIVEIRA, Marcos de. Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.
- SEITO, Itiu coordenação. A Segurança contra incêndio no Brasil. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.
Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatoortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TOPÓGRAFO

Generalidades: Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; Planimetria: Medição de ângulos; Uso de estação total ; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; Altimetria: Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; Topologia: Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Comissão Organizadora

Eu, _____, (nacionalidade), (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, para o cargo de _____, venho, através deste, solicitar, nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 06/2011:

- ◯ isenção da taxa de inscrição por inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

- ◯ isenção de taxa para doador regular de sangue;

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição e na Lei Municipal supramencionada.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo VI do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Alto Taquari, XX de xxxxxx de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo **III** do Edital.

Alto Taquari, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT – Concurso Público nº 001/2023

NOME DO
CANDIDATO:

_____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós-graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas:_____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/_____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. Não colocar este documento dentro de envelope.

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	22/03/2023
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 10/04/2023 às 16h00min do dia 10/05/2023
Prazo de solicitação de pedido de isenção	10h00min do dia 10/04/2023 às 16h00min do dia 12/04/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	18/04/2023
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	19, 20 e 24/04/2023

Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	26/04/2023
Data limite para pagamento das inscrições	11/05/2023
Divulgação da relação de candidatos inscritos	18/05/2023
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	19, 22 e 23/05/2023
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	30/05/2023
Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos	11/06/2023
Divulgação de Gabarito das Provas	12/06/2023
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas	13, 14 e 15/06/2023
Divulgação do Julgamento dos Recursos	22/06/2023
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva e de Títulos	10/07/2023
Prazo de Recurso em relação a prova objetiva e de Títulos	11, 12 e 13/07/2023
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos e convocação para realização da prova prática	21/07/2023
Realização da prova prática	30/07/2023
Divulgação da nota da prova prática	04/08/2023
Prazo de recurso da nota da prova prática	07, 08 e 09/08/2023
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e **Publicação** da homologação do Concurso Público	16/08/2023

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural do Município de Alto Taquari-MT e nos sites www.conscamweb.com.br e www.altotaquari.mt.gov.br. As publicações também serão realizadas no Site da Prefeitura Municipal https://www.altotaquari.mt.gov.br e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - AMM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 002/2023 – EDITAL COMPLEMENTAR

A Comissão Permanente de Licitação CPL comunica aos interessados que o processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023 cujo objeto é a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE 05(CINCO) PRAÇAS A SEREM CONSTRUÍDAS EM DIVERSOS PONTOS DA AVENIDA NASCENTE DO RIO TAQUARI, NO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI – MT, (CONVÊNIO

FEDERAL - PAC). **Foi emitido o Edital Complementar somente para corrigir a forma de exigência contida no edital original. Permanece inalterada a Data e a Hora de abertura,** em consonânciao Parágrafo 4º artigo 21 da Lei 8666/93**.** Abertura às **07h30min** (horário de Mato Grosso) do dia **30/03/2023**. O edital e seus anexos e 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, 22 de Março de 2023

Rudimar José Lang-

Presidente da CPL.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

A Prefeita Municipal, Srª. Marilda Garofolo Sperandio, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, fulcrada no inciso XIII, Art. 24 da Lei 8.666/93, com a empresa: **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC,** C**NPJ: 03.658.868/0003-33,** com o valor total de de **R$ 22.320,00 (vinte dois mil, trezentos e vinte reais).** Cujo objeto trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DE JARDINEIRO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Contudo resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no Art. 26, Parágrafo Único do supracitado diploma legal.

Alto Taquari – MT, 22 de março de 2023.

Marilda Garofolo Sperandio

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 001/2023 – EDITAL COMPLEMENTAR

A Comissão Permanente de Licitação CPL comunica aos interessados que o processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº **001/2023 cujo objeto é a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA REFORMA E SUSTITUIÇÃO DE COBERTURA DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA 13 PONTOS E REFORMA NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA III, NO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI - MT. Foi emitido o Edital Complementar somente para corrigir a forma de exigência contida no edital original. Permanece inalterada a Data e a Hora de abertura,** em consonânciao Parágrafo 4º artigo 21 da Lei 8666/93**.** Abertura às **07h30min** (horário de Mato Grosso) do dia **27/03/2023**. O edital e seus anexos e 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, 22 de Março de 2023

Rudimar José Lang-

Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Apiacás, estado de Mato Grosso, comunica que realizará Licitação Modalidade PREGÃO ELETRONICO 005/2023, na data de 06/04/2023 as 09:00 (nove) horas (horário de Brasília). OBJETO: AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA COMPOSTA POR UM TRATOR AGRICOLA CONVENIO MAPA – PLATAFORMA + BRASIL Nº 901403/2020, o edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações, Avenida Brasil nº 1059, Paço Municipal, Apiacás - MT, Telefone 66-3593-2227, email licitaçao@apiacas.mt.gov.br site www.apiacas.mt.gov.br www.bll.org.br

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.365/2023.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo abrir Crédito Suplementar no orçamento programa LOA/2023, pelo Superávit Financeiro, para atender aquisição de Escavadeira Hidráulica para Secretaria de Infraestrutura, e dá outras providências.

O Senhor **Júlio Cesar dos Santos**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. **Fica autorizado o Poder Executivo Municipal suplementar no Orçamento Programa** LOA/203, aprovado pela Lei nº 1.319/2022, bem como, incluir na LDO/2023, sancionada pela Lei Municipal nº 1.332/2022, o valor de R$ 749.000,00 (setecentos e quarenta e nove mil reais), na seguinte funcional programática:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

DOTAÇÃO	FONTE	VALOR
11.01.26.782.0021.1.063.4490.52.00.00.00.00	2.5.00.000.000	370.700,00
11.01.26.782.0021.1.063.4490.52.00.00.00.00	2.7.55.000.000	378.300,00
TOTAL		**749.000,00**

Fonte Recursos: 2.5.00.000.000 – Recursos e Transferências de recursos de Impostos - Ordinários

Fonte Recursos: 2.7.55.000.000 – Recursos originário de Alienação de Bens

Meta Financeira: R$ 749.000,00

Meta Física: Aquisição de 01 Escavadeira Hidráulica.

Art. 2º. O Crédito Suplementar será realizado por Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, e atende às prerrogativas do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, em 22 de março de 2023.

Júlio César dos Santos

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 079/2023.

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.366 de 22 de março de 2022, Abre Crédito Especial no orçamento programa LOA/2023, por anulação parcial de dotação, para custeio de transporte de alunos indígenas, e dá outras providências.

O Senhor **Júlio Cesar dos Santos**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. **Abre Crédito Especial no Orçamento Programa** LOA/203, aprovado pela Lei nº 1.319/2022, bem como, incluir na LDO/2023, sancionada pela Lei Municipal nº 1.332/2022, o valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), na seguinte funcional programática:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO	FONTE	VALOR
04.03.12.361.0006.2.155.3.3.90.30.00.00.00.00	1.5.00.1001.000	20.000,00
04.03.12.361.0006.2.155.3.3.90.30.00.00.00.00	1.5.75.0000.000	40.000,00
04.03.12.361.0006.2.155.3.3.90.39.00.00.00.00	1.5.00.1001.000	10.000,00
TOTAL		**70.000,00**

Fonte Recursos: 1.5.00.1001.000 – Recursos e Transferências de recursos de Impostos – Educação

Fonte Recursos: 1.5.75.000.000 – Recursos de Convênios SEDUC – Transporte Escolar

Meta Financeira: R$ 70.000,00

Meta Física: Transportar 15 alunos indígenas para a Escola Estadual Itawak.

Art. 2º. O Crédito Especial ora realizado por anulação parcial de dotações no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais) **atende às prerrogativas** do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, e anula parcialmente dotação da seguinte funcional programática: 04.03.12.361.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.00.00

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

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, em 22 de março de 2023.

Júlio César dos Santos

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 078/2023.

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.365 de 22 de março de 2023, e suplementa no orçamento programa LOA/2023, pelo Superávit Financeiro, para aquisição de Escavadeira Hidráulica, e dá outras providências.

O Senhor **Júlio Cesar dos Santos**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. **Fica suplementado no Orçamento Programa** LOA/203, aprovado pela Lei nº 1.319/2022, bem como, incluído na LDO/2023, sancionada pela Lei Municipal nº 1.332/2022, o valor de R$ 749.000,00 (setecentos e quarenta e nove mil reais), n**a seguinte funcional programática:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

DOTAÇÃO	FONTE	VALOR
11.01.26.782.0021.1.063.4490.52.00.00.00.00	2.5.00.000.000	370.700,00
11.01.26.782.0021.1.063.4490.52.00.00.00.00	2.7.55.000.000	378.300,00
TOTAL		**749.000,00**

Fonte Recursos: 2.5.00.000.000 – Recursos e Transferências de recursos de Impostos - Ordinários

Fonte Recursos: 2.7.55.000.000 – Recursos originário de Alienação de Bens

Meta Financeira: R$ 749.000,00

Meta Física: Aquisição de 01 Escavadeira Hidráulica.

Art. 2º. O Crédito Suplementar ora realizado por Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, atende às prerrogativas do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, em 22 de março de 2023.

Júlio César dos Santos

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.366/2023.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo abrir Crédito Especial no orçamento programa LOA/2023, por anulação parcial de dotação, para custeio de transporte de alunos indígenas, e dá outras providências.

O Senhor **Júlio Cesar dos Santos**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. **Fica autorizado o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Especial no Orçamento Programa** LOA/203, aprovado pela Lei nº 1.319/2022, bem como, incluir na LDO/2023, sancionada pela Lei Municipal nº 1.332/2022, o valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), na seguinte funcional programática:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO	FONTE	VALOR
04.03.12.361.0006.2.155.3.3.90.30.00.00.00.00	1.5.00.1001.000	20.000,00
04.03.12.361.0006.2.155.3.3.90.30.00.00.00.00	1.5.75.0000.000	40.000,00
04.03.12.361.0006.2.155.3.3.90.39.00.00.00.00	1.5.00.1001.000	10.000,00
TOTAL		**70.000,00**

Fonte Recursos: 1.5.00.1001.000 – Recursos e Transferências de recursos de Impostos – Educação

Fonte Recursos: 1.5.75.000.000 – Recursos de Convênios SEDUC – Transporte Escolar

Meta Financeira: R$ 70.000,00

Meta Física: Transportar 15 alunos indígenas para a Escola Estadual Itawak.

Art. 2º. O Crédito Especial será realizado por anulação parcial de dotações no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais) e **atende às prerrogativas** do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme funcional programática a seguir: 04.03.12.361.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.00.00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, em 22 de março de 2023.

Júlio César dos Santos

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 080/2023.

DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR N°. 001/2023/SME-APIACÁS/MT.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Homologado o Resultado Final da Análise Curricular, para o provimento de vagas no serviço publico municipal da Prefeitura de Apiacás, realizado nos termos do Edital Simplificado para Contratação Temporária n°. 001/2023/SME-Apiacás/MT da Prefeitura Municipal de Apiacás, conforme demonstrativo abaixo.

CARGO: PROFESSOR(A) NÍVEL SUPERIOR

ORDEM	NOME	RESULTADO
01	**Marcos Antônio Baldrez de Souza**	**APROVADO**
02	**Zenaide Pereira do Carmo**	**APROVADA**
03	Antonia Lima de Sousa	CLASSIFICADA
04	Tânia Siqueira da Silva Matos	CLASSIFICADA
05	Rosinêre Gonçalves Araujo	CLASSIFICADA
06	Patricia de Oliveira Klabunde	CLASSIFICADA
07	Camila Baumann Souto	INDEFERIDO

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

ORDEM	NOME	RESULTADO
01	**Karollina Freitas**	**APROVADA**
02	**Nathally Micaele Smaniotto Campos**	**APROVADA**
03	**Kauane Bonfim Guerart**	CLASSIFICADA
04	Maria Eliza da Silva Balbino	CLASSIFICADA
05	Maria Solange Freitas Kovaleski	CLASSIFICADA
06	Raila Baugmgart Neto	INDEFERIDO
07	Camila Silva Pereira	INDEFERIDO
08	Maria Aparecida Pereira Inácio	INDEFERIDO
09	Sonilange de Souza da Silva	INDEFERIDO
10	Amanda Fernanda dos Santos Silva	INDEFERIDO
11	Ridalva Martins de Araújo	INDEFERIDO
12	Nathalia Alves Simões	INDEFERIDO
13	Angelica de Freitas Alves	INDEFERIDO

Artigo 2º - Este Decreto entrará 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, 22 de março de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 04/2023

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Apiacás-MT, no uso de suas atribuições estabelecidas respectivamente, na Lei Federal nº. 8.742, de 12 de Outubro de 1991 e Lei Federal nº 8. 069, e a Lei Federal nº. 8069 de 13 de junho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Resolve:

Art.1º - Aprova a VI Conferência Municipal da Criança e do Adolescente a ser realizada no dia 31 de Março de 2023 na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás/ MT.

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

Apiacás-MT, 22 de Março de 2023.

Jaqueline Gomes da Silva

Presidente do CMDCA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 076/2023

SÚMULA: Suplementa orçamentariamente para reforço de dotações, por anulação parcial de saldos existentes do Fundo Mun. de Prev. dos Servidores Mun. de Apiacás PREVIAP, e dá outras providências.

O Senhor **Julio Cesar dos Santos,** Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1°. Fica suplementado para reforço no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Apiacás PREVIAP, o Crédito Suplementar, no valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais), conforme a Lei Municipal nº 1.333/2022 como segue:

13. Fundo Mun. de Prev. dos Servidores Mun. de Apiacás – Previap

001. Regime Próprio de Previdência Social

09. Previdência do Servidor

272. Previdência do Regime Estatutário

0002. Previdência do Servidor Municipal

2.002. Manutenção do Fundo Municipal de Previdência

3.3.90.39. Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica

Cód. Geral: 13.001.09.272.0002.2.002.3.3.90.39.00 o valor de R$ 20. 000,00

Fonte 1.8.02.0000000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Poder Executivo

Art. 2° – Para atender a cobertura do Crédito Adicional Suplementar será deduzido em atendimento ao art. 43, §1º, Inciso III da Lei 4.320/64 na seguinte funcional programática**:**

001. Regime Próprio de Previdência Social

09. Previdência do Servidor

272. Previdência do Regime Estatutário

0002. Previdência do Servidor Municipal

2.002. Manutenção do Fundo Municipal de Previdência

3.3.90.35. Serviços de Consultoria

Cód. Geral: 13.001.09.272.0002.2002.3.3.90.33.00 o valor de R$ 20. 000,00

Fonte 1.8.02.00000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização

Art. 3° – Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação, revogando-se as dotações em contrário.

Apiacás – MT, 21 de março de 2.023

Julio Cezar dos Santos

Prefeito Municipal de Apiacás

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 117/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT.

CONTRATADO: TECNOESTE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, NOVA, COM ZERO HORA DE USO

VALOR GLOBAL R$ 749.000,00 (setecentos e quarenta e nove mil reais).

Vigência: 180 DIAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 077/2023.

DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO DE Nº 117/2023. AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, NOVA, COM ZERO HORA DE USO. ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS E A EMPRESA: TECNOESTE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

Julio Cesar dos Santos, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento do produtoo Sr**. ALEXANDRE DA SILVA,** Mecânico**.** Tendo como objeto AQUISIÇÃO DE MAQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, NOVA, COM ZERO HORA DE USO.

Art. 2°- Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás - MT, 22 de março de 2023.

Julio Cesar dos Santos

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 996/2023 ARAGUAIANA - MT, 22 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Araguaiana e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Araguaiana/MT**, Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município Araguaiana tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua

Integração à vida comunitária; e

II - a vigilância socio assistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões sócio assistenciais;

IV- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V- primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

VII - o respeito às diversidades culturais, étnicas, religiosas, socioeconômicas, políticas e territoriais do município de Araguaiana; VIII - o reconhecimento das especificidades, iniquidades e desigualdades regionais e municipais no planejamento e execução das ações;

IX - assegurar a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social;

X - a consolidação do Sistema Único da Assistência Social viabilizando o desenvolvimento e promoção de ações voltadas a proteção social básica e especial das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e riscos sociais.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I-universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II- gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III- integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

V- intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V- equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI- supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de

rentabilidade econômica;

VII- universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII- respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX- igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X- divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos sócio assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

DAS DIRETRIZES

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I-primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo

II- descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III-cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV- matricialidade sociofamiliar;

V- territorialização;

VI-fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII-participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS NO MUNICÍPIO ARAGUAIANA.

Seção I

DA GESTÃO

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos

conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º O Município Araguaiana atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios sócio assistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município Araguaiana é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município Araguaiana organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

IV – Serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante.

Parágrafo único. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida

Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede sócio assistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao Suas é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede sócio assistencial.

Art. 12. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades de assistência social.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços sócio assistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos sócio assistenciais de proteção social básica às famílias.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do Suas, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

§ 4º Na ausência do CREAS, a Proteção Social Especial, com exceção do serviço PAEFI, será ofertada por equipe técnica mínima vinculada à gestão da política pública de assistência social do município.

Art. 13. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II - universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município;

III - regionalização – prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado

das famílias e indivíduos, assegurada acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 14. As unidades publicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município Araguaiana, quais sejam:

I – CRAS;

II – CREAS;

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 15. As ofertas sócio assistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Sócio assistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. São seguranças afiançadas pelo SUAS:

I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:

a) condições de recepção;

b) escuta profissional qualificada;

c) informação;

d) referência;

e) concessão de benefícios;

f) aquisições materiais e sociais;

g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;

h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.

II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;

b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;

b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana,

protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;

c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município Araguaiana, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com

organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - implantar:

a) a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

b) sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social

VII - regulamentar:

a) e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

b) os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII – cofinanciar:

a) o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

b) em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação

Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

IX – realizar :

a) o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

b) a gestão local do Beneficio de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

c) em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

X – gerir:

a) de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social;

c) no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;

XI – organizar:

a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

b) e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

c) e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XII – elaborar:

a) a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;

b) e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

c) e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

d) e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

e) executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

f) Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS ;

g) e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

XIII- aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XIV – alimentar e manter atualizado:

a) o Censo SUAS;

b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

c) conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XV – garantir:

a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

b) que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

c) a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

d) a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

e) o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XVI - definir:

a) os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços

socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e

avaliação, observado a suas competências.

XVII - implementar:

a) os protocolos pactuados na CIT;

b) a gestão do trabalho e a educação permanente

XVIII – promover:

a) a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

b) articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de

Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

c) a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XIX - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XXI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XXII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XXIII - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede sócio assistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais.

XXIV – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXVI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

XXVII - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de

acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXVIII - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXIX – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXX - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XXXI - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

XXXII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

XXXIII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município Araguaiana.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I- diagnóstico sócio territorial;

II- objetivos gerais e específicos;

III- diretrizes e prioridades deliberadas;

IV- ações estratégicas para sua implementação;

V- metas estabelecidas;

VI- resultados e impactos esperados;

VII- recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII- mecanismos e fontes de financiamento;

IX- indicadores de monitoramento e avaliação; e

X- tempo de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

I – as deliberações das conferências de assistência social;

II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o

aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas e intersetoriais;

CAPÍTULO IV

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Araguaiana, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 12 membros titulares e respectivos suplentes indicados tendo a seguinte composição:

I - 6 (seis) representantes de órgãos governamentais, distribuídos da seguinte forma:

a) da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) da Secretaria Municipal de Educação;

c) da Secretaria Municipal de Saúde;

d) da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;

e) da Secretaria Municipal de Administração; e

f) da Secretaria Municipal de Obras.

II - 06 (seis) representantes da sociedade civil vinculados à Assistência Social, selecionados dentre usuários ou organização de usuários, entidade e organizações de assistência social e trabalhadores da Assistência Social, em conformidade com o SUAS, com a seguinte distribuição:

a) 2 (dois) representantes de usuários ou organização de usuários;

b) 2 (dois) representantes de entidades e organizações de assistência social; e

c) 2 (dois) representantes de trabalhadores da Assistência Social.

§2º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) ano, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes da sociedade civil e governo.

§ 3º CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário cujas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII- acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII- acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX- normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X- apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

XI- apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII-alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII-zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV-zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV-deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI-estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII-apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII-acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX- fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão

Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX- planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados à atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS;

XXII- aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos sócio assistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII- orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV- divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV- receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denuncias;

XXVI- deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito do município;

XXVII- estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVIII- realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;

XXIX- notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXX- fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXXI- emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXII- registrar em ata as reuniões;

XXXIII-instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIV-zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS

executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;

XXXV- avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§1º O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§2º O CMAS utilizará de ferramenta informatizada para o planejamento das atividades do conselho, contendo as atividades, metas, cronograma de execução e prazos a fim de possibilitar a publicidade.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25. As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26. As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada dois anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente quando necessário, conforme deliberação da maioria dos membros dos respectivos conselhos.

Seção III

PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 28. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos sócio assistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos conselhos e conferências de assistência social.

Art. 29. O estimulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E

PACTUAÇÃO DO SUAS.

Art. 30. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 31. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 32. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 33. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 34. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Sócio assistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 35. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 36. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 37. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 38. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processo de atendimento dos serviços.

Art. 39. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e

benefícios sócio assistenciais;

III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

VI – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VII – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VIII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 40. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 41. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive

à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 42. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 43. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção II

DOS SERVIÇOS

Art. 44. Serviços sócio assistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socio assistenciais.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Seção IV

PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 46. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção V

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47. São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 48. As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 49. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de

Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais.

Art. 50. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual;

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício sócio assistenciais

Executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:

I - análise documental;

II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III - elaboração do parecer da Comissão;

IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - publicação da decisão plenária;

VI - emissão do comprovante;

VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei

Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais.

Art. 52. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e be-

nefícios sócio assistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socio assistenciais.

Art. 54. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e

nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de

financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socio assistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 55. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 56. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos sócio assistencial específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações sócio assistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento E aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII- pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 57. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art.58. Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 59. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Getulio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 997/2023 ARAGUAIANA - MT, 22 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre a autorização para o Poder Executivo celebrar convênios com Casas de Recuperação/Reabilitação para Dependentes Químicos, no âmbito do Município de Araguaiana/MT e dá outras providências. "

.

O **Prefeito Municipal de Araguaiana/MT**, Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar/firmar parcerias/convênios com Casas de Recuperação e Clínicas para Dependentes Químicos em Situação de Vulnerabilidade Social, para fins de prestação de serviços de recuperação de pacientes, no âmbito do Município de Araguaiana/MT;

I – Entende-se por situação de vulnerabilidade social o dependente químico com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a ½ (um meio) do salário mínimo.

II – Para fins desta Lei, consideram-se como drogas as substâncias ou os produtos capazes de causar dependência, assim especificados em lei ou relacionados em listas atualizadas periodicamente pelo Poder Executivo da União, conforme conceito da Lei Federal 11.343/2006.

Art. 2° O Convênio/Parceria se efetivará mediante termo, o qual estabelecerá suas condições e será firmado entre o Município de Araguaiana e cada uma das empresas privadas interessadas, na medida do interesse e da conveniência da Administração.

Art. 3º - A instituição parceira deverá estar ligada diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4° O objetivo é oferecer atendimento social, psicossocial, clínico, educacional e humanitário para cidadãos que se encontram em situação de dependência química.

Art. 5° A instituição parceira deverá contar com uma equipe multidisciplinar para o atendimento, acolhimento e tratamento desses dependentes químicos, com finalidade de garantir um atendimento mais complexo, através de diversos tipos de apoio da esfera social.

Art. 6° Todas as Instituições parceiras poderão promover acessos através de treinamentos, estudos e cursos profissionalizantes, fazendo com que o cidadão ao se recuperar para o convívio com a sociedade, possa ter condição de capacitação e treinamento, sendo reintegrado às novas oportunidades profissionais.

Art. 7º - As pessoas jurídicas, sem fins lucrativos, que atendam usuários ou dependentes de drogas, poderão receber recursos financeiros decorrentes da execução do Convênio/Parceria, através das Secretarias e órgãos públicos envolvidos, condicionados à regularidade jurídica, fiscal e previdenciária das entidades, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a observância da legislação vigente

§1° - Os repasses financeiros serão escalonados de acordo com o porte das pessoas jurídicas em função da sua efetiva capacidade de atendimento e acolhimento aos dependentes.

§ 2° - As pessoas jurídicas de Direito Privado enquadradas no caput poderão aderir ao Programa voluntariamente.

Art. 8° O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 9º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta da dotação constante do orçamento vigente.

Art. 10° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Getulio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 006/2023

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

BASE LEGAL: ART. 75, II DA LEI 14.133/2021.

CONTRATADO: SEBASTIAO GUSTAVO PRIMO PARREIRA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 30.129.858/0001-11

VALOR TOTAL: R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)

Araguainha – MT, 22 de Março de 2023.

LUZIANO RODRIGUES DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

RESULTADO DE LICITACAO

PREGÃO PRESENCIAL 002/2023 – SRP - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

O Municipio de Araguainha – MT, torna público aos interessados o **Resultado** da Licitação realizada no dia **21 / 03 / 2023**, às **10h00min** (horário de Brasília), abertura dos Envelopes de Proposta e Documentação, bem como o julgamento dos mesmos, na sede da Prefeitura, cito à Rua Bahia, 430 – Centro, Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 002/2023 – SRP - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI**, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO, FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** e demais anexos do edital, tendo por Vencedora do certame a(s) empresa(s): **CAROLINE DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS LTDA – ME, CNPJ: 19.496.182/0001-61; SONIA MARTINS BARROS – ME, CNPJ: 07.931.417/0001-17** e **MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA – EPP, CNPJ: 07.787.944/0001-08.** Maiores informações pelo telefone 66 3476-1210 – Setor de Licitações, e-mail: licitacao@araguainha.mt.gov.br.

Araguainha – MT, 22 de Março de 2023.

JOSE CARLOS NAVES GONÇALVES

Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: CONTRATO N.º 05/2023.

NÚMERO DO CONTRATO: N.º 05/2023.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93

CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA - MT

CONTRATADA: FLAVIA APARECIDA DOS SANTOS

OBJETO: Prestação de Serviços de Química, como responsável técnica, junto ao Departamento de Água e Esgoto do Município de Araguainha – MT.

PRAZO: 06 Meses

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2023.

VIGENCIA: 01/03/2023 a 31/08/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA INTERNA Nº 10/2023-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**,** no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de licença saúde dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
Aparecido Alves de Oliveira	Braçal	13/03/2023 à 01/05/2023	Licença Saúde
Roseli da Silva Gomes Corsino	Professora	13/03/2023 à 10/06/2023	Licença Saúde
Leia Miranda Batista	Professora	13/03/2023 à 02/04/2023	Licença Saúde

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

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

Araputanga-MT, 22 de março de 2023.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 164/2023

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE CARRIOLA 150L, PARA AUXILIAR NA MANUTENÇÃO DOS PÁTIOS DAS ESCOLAS MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

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. 1° - Designar e nomear servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023 com a empresa a seguir:

EMPRESA MORON & CIA LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº. 01.882.138/0001-24.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Ricardo Leandro Schiavinato como fiscal titular e Sr. Cleber de Miranda Barros como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e revogando as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 165/2023

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2023, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE PESSOA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO SANITÁRIA COM ART, PARA ESCOLAS MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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. 1° - Designar e nomear servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2023 com a empresa a seguir:

EMPRESA F DE ALMEIDA GASPAR, inscrita sob o CNPJ Nº. 41.671.417/0001-63.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Ricardo Leandro Schiavinato como fiscal titular e Sr. Cleber de Miranda Barros como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e revogando as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 171/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR a pedido, conforme requerimento, a servidora **GLAUCILENE GOMES MORAES,** matrícula nº 2908, ocupante do cargo temporário de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um (21) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Serviço de Confecção de Material Gráfico, em atendimento à demanda das Secretarias de Administração; Gabinete; Finanças e Planejamento; Educação e Cultura; Saúde e Assistência Social. Modalidade: Pregão. Forma: Eletrônica. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 04 de abril de 2023, às 09h00min (horário de Brasília). O Edital, na íntegra, está disponível em: http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-e... https://www.gov.br/compras;

https://www.comprasnet.gov.br;seplan3@araputanga.m...

Araputanga/ MT, 22 de março de 2023.

Eliana Pains de Amorim

Agente de Contratação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 169/2023

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041, 042, 043/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO

DE MOTOBOMBAS, BOMBAS DOSADORAS E EQUIPAMENTO DE JAR TEST, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SMAE.

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 servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041, 042, 043/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023, com a empresa a seguir:

Empresa CATIONLAB EQUIPAMENTOS E PROD. PARA LABORATÓRIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 38.419.205/0001-89.

Empresa REDNOV FERRAMENTAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.769. 285/0001-68.

Empresa BOMBAS RIO PRETO, inscrita no CNPJ nº 59.792.010/0001-50.

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

Sr. Leandro da Rocha de Souza como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Pedro Gomes Maciel como fiscal suplente - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal Obras e Infraestrutura – SMAE.

Art. 3° - 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, ao vigésimo primeiro (21) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 156/2023

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE REVISÃO VEICULAR DE 60.000 KM, TIPO: ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR “PLACA RBN8B09”, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

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. 1° - Designar e nomear servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023 com a empresa a seguir:

EMPRESA RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S. A, inscrita sob o CNPJ Nº. 59.970.624/0029-85.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Manoel Cesário Ribeiro de Lima como fiscal titular e Sr. Ricardo Leandro Schiavinato como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e revogando as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatorze (14) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 166/2023

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 120/2023, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2023, CUJO OBJETO É O CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA ESTABELECER COOPERAÇÃO RECÍPROCA ENTRE O MUNICÍPIO E INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAL

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. 1° - Designar e nomear servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO 120/2023, oriundo da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2023, com a empresa a seguir:

EMPRESA CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, inscrita sob o CNPJ Nº. CNPJ Nº. 61.600.839/0001-55.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pelas Secretaria Municipal de Administração, Esporte e lazer, Meio Ambiente, Saúde e Assistência Social - firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Srtª. Júlia Aparecida Souza Nascimento como fiscal titular e Srtª. Thatielle Silva Schiavianato como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Administração;

Sr. João Edmundo Faria dos Santos como fiscal titular e Sr. João Andrade Junior como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Sr. Milayne Gonçalves de Alcantara e Adriani como fiscal titular e Sr. Lucas Rios como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Sr.ª Jussara Araújo Ferreira como fiscal titular e Sr. Crislaine dos Santos Ferrarezzi como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Saúde.

Sr.ª Sandra Rosa Campos como fiscal titular e Sr. Jaqueline Campos Dias como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e revogando as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
LEI MUNICIPAL Nº 1.666 ATE 1.668/2.023

LEI MUNICIPAL Nº 1.666/2.023

EMENTA: *AUTORIZA A DOAÇÃO DO LOTE URBANO DE N° 02, LOCALIZADO NA RUA GONÇALVES LEDO, BAIRRO VILA NOVA, MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT, PARA A INSTALAÇÃO/CONSTRUÇÃO DA EMPRESA EDNA IZIDIO DE CARVALHO – ME, INS. ESTADUAL N° 04. 955.279/0001-18, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Exmo. Sr. Éderson Figueiredo, Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, ao disposto na alínea "b", inciso I e no § 4º, da Lei Federal 8.666/93 c/c Lei Municipal n° 1.055, de 08 de junho de 2.010 e a Lei Orgânica Municipal de Arenápolis - MT, faz saber que a Câmara Municipal Sancionou e ele Promulgou a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica autorizado o Município de Arenápolis – MT, a doar o Lote Urbano de número 02 localizado à Rua Gonçalves Ledo no Bairro Vila Nova, município de Arenápolis - MT, com um área total de 600,00m² (seiscentos metros quadrados), encontrando-se entre os seguintes limites e confrontações: frente para Rua Gonçalves Ledo medido 12,00 (doze) metros; aos fundos limitando com terras do Município de Arenápolis – MT, medindo 12,00 (doze) metros; ao lado direito limitando com o Lote Desmembrado n° 03 (três), medindo 50,00 (cinquenta) metros; ao lado esquerdo limitando com o lote remanescente medindo 50,00 (cinquenta), ficando assim fechado o perímetro deste lote, cuja cópia da matrícula e memorial descritivo seguem anexos anexo a presente Lei.

Parágrafo Único – A doação de que trata o *"Caput"* deste artigo, será feita a empresa EDNA IZIDIO DE CARVALHO – ME, pessoa jurídica com Inscrição Estadual n° 04.955.279/0001-18, nome fantasia *"LAVANDERIA ESTRELA"*, com atividade econômica principal: Lavanderia, e atividades econômicas secundárias: Tinturarias e Toalheiros, de propriedade da Sra. Edna Izídio de Carvalho, brasileira, casada, empresária, portadora do CPF de n° 427.872.461-68 e do RG de n°0.740.864-1 SSP/MT, residente e domiciliando na Rua Castelo Branco, bairro Vila Nova, cidade de Arenápolis - MT.

Art. 2º. Ficam estipulados como encargos a serem cumpridos pelo donatário:

I - O início da construção no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da publicação da presente Lei;

II - A conclusão da obra no prazo máximo de 02 (dois) anos a contar do ato de publicação da presente Lei;

III - O registro no Cartório competente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação da presente Lei.

IV – Permanência de 02 (dois) empregos com anotação na CTPS, em prazo continuo, ao iniciar na exploração da atividade comercial da empresa comtemplada pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

§ 1°- Para fins de interpretação do início da construção estipulado no *"Caput"* deste artigo, entende-se como iniciada, com levantamento das colunas/paredes das edificações ou a fixação de bases de pré-moldados, sendo estas benfeitorias, discriminadas por um Relatório de Fiscalização de Início de Obras, exarado pelo Setor de Tributos do Município de Arenápolis - MT ao final do prazo de 06 (seis) meses, aplicado no que couber, para atestar sua conclusão.

Art. 3° - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos incisos I e II do artigo anterior implicará na auto-reversão do bem doado ao patrimônio Público municipal de Arenápolis - MT.

§1° - Para caracterizar o não cumprimento das obrigações, basta à emissão da certidão expedida pelo Setor de Tributos do Município de Arenápolis - MT, informando que não foram obedecidos os prazos estipulados no *"caput"* deste artigo.

§2° - Não caberá a Empresa Donatária ou seu representante legal, qualquer tipo de indenização sobre benfeitorias realizadas por ele nos terrenos doados, no caso da reversão dos bens imóveis ao patrimônio Público, por inadimplemento dos encargos estipulados no Art. 2°.

Art. 4°. A Empresa a que se refere o Parágrafo único do Art. 1°, deverá única e exclusivamente prestar os serviços a qual se destina, quais sejam: lavanderia, tinturaria, toalheiros e outros.

Parágrafo Único – Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto Regulamentar Municipal.

Art. 5°. Não atendido o prazo para registro em nome do Donatário disposto no inciso III do Art. 2°, torna-se sem efeito esta Lei, e automaticamente impossibilita nova doação no prazo de 02 (dois) anos.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e deverá obrigatoriamente fazer-se constar na Escritura Pública de Doação sob pena de nulidade da doação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2.023.

_____

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT

_____

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS - MT

LEI MUNICIPAL Nº 1.667/2.023

EMENTA: "*DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N° 1. 533/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".

O Exmo. Sr. **ÉDERSON FIGUEIREDO**, Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Arenápolis - MT, faz saber que a Câmara Municipal de Arenápolis – MT sancionou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica alterado o art. 2°, caput da Lei Municipal n° 1.533, de 21 de dezembro de 2021, passando a ter a seguinte redação:

"**Art. 2º***Fica o Poder Executivo Municipal autorizado nos termos do inciso X, do art. 84 da Lei Orgânica Municipal, a conceder recomposição geral anual - RGA aos vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, através da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, no percentual acumulado no ano anterior, com base a tabela do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE*"

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

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2.023.

_____

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT

LEI MUNICIPAL Nº 1.668/2.023

EMENTA:*Dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente; sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA; sobre o Conselho Tutelar - CT; e sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA no Município de Arenápolis e dá outras providências.*

O Exmo. Sr. **ÉDERSON FIGUEIREDO** prefeito do município de Arenápolis – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, no uso das atribuições que lhe confere Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. Ao efetivar a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, o Poder Executivo Municipal observará as normas expedidas pelos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º. São instrumentos da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA;

II - Conselho Tutelar - CT;

III - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA;

IV - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 4°. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o apoio institucional e operacional da Secretaria Municipal de Ação Social, constitui-se como foro de participação da sociedade civil organizada, buscando integrar o Executivo, o Legislativo, o Judiciário, o Ministério Público, bem como órgãos e instituições afins visando a efetivação da Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

§1º A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá avaliar a situação da criança e do adolescente, propor diretrizes e deliberar ações para o aperfeiçoamento dessas políticas a curto, médio e longo prazo, elegendo-se, para tanto, delegados para a Conferência Estadual.

§2° As despesas com a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como aquelas decorrentes da participação nas Conferências Estadual e Nacional, serão custeadas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. A Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente terá preferência em sua formulação e execução, sendo obrigatória a destinação privilegiada de recursos públicos.

Art. 6°. A implementação da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada diretamente pelo Município ou por meio de parcerias voluntárias com organizações da sociedade civil, podendo, também, consorciar-se com outros entes federativos.

§1º Todos os programas e serviços desenvolvidos pelo Poder Público e pela sociedade civil organizada devem atender integralmente às normativas vigentes.

§2º É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas públicas sociais no município sem a prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 7º. São meios de efetivação da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - políticas públicas sociais de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, espiritual e social da criança e do adolescente em condições de liberdade e dignidade;

II - política pública de assistência social sistematizada e planejada, efetivada mediante serviços, programas, projetos, benefícios e ações em conformidade com as políticas nacional e estadual da assistência social, Sistema Único de Assistência Social-SUAS e demais normativas vigentes.

TÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA

CAPÍTULO I

DAS REGRAS E PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 8º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA é órgão deliberativo e controlador da Política de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, composto paritariamente por representantes do Poder Executivo Municipal e da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. O CMDCA será vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social para fins de suporte técnico e administrativo, garantidas a independência e a autonomia de suas decisões e deliberações e para execução e ordenação dos recursos.

Art. 9º. As decisões e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de suas decisões e deliberações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do seu presidente, sob pena de responsabilidade, representará ao Ministério Público visando à adoção de providências cabíveis, bem como aos demais órgãos legitimados no art. 210 da Lei Federal n. 8.069/90.

Art. 10. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal arcará com o custeio ou reembolso de despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem dos membros, titulares ou suplentes, para que se façam presentes em cursos, eventos e solenidades.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DO CMDCA

Art. 11. A Secretaria Municipal de Ação Social disponibilizará recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá contar com espaço físico, mobiliário e equipamentos, adequados ao seu pleno funcionamento, cuja localização deverá ser amplamente divulgada à sociedade civil.

Art. 12. O Poder Executivo Municipal especificará em dotação orçamentária exclusiva os valores necessários para o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a qual deverá ser suficiente para custear, dentre outras medidas:

I - despesas com a capacitação continuada dos conselheiros;

II- aquisição e manutenção de espaço físico, mobiliário e equipamentos;

III - outras despesas decorrentes do funcionamento do CMDCA.

Parágrafo único. É vedado o uso de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para manutenção do CMDCA.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CMDCA

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA tem a seguinte estrutura funcional:

I- Plenário;

II- Presidência;

III- Comissões Temáticas;

IV- Secretaria Executiva;

Art. 14. O Plenário, órgão soberano e deliberativo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é composto pelos conselheiros titulares ou suplentes no exercício dos mandatos de suas organizações.

Art. 15. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pelos membros do Conselho, por maioria simples, com quórum de metade mais um da sua composição, para mandato de 02 (dois) anos.

§ 1º Em cada mandato, os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho são preenchidos de forma alternada e paritária entre representantes da administração pública e organizações da sociedade civil.

§ 2º O Presidente do Conselho será substituído pelo Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos.

§ 3º O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá disciplinar as atribuições do Presidente e do Vice-Presidente nos termos desta Lei.

Art. 16. A Diretoria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário; e, também pelos Presidentes das Comissões Temáticas.

Art. 17. As Comissões Temáticas são de natureza técnica e de caráter efetivo, compostas de, no mínimo, 04 (quatro) conselheiros, assegurada a paridade entre representantes governamentais e das organizações da sociedade civil.

Art. 18. As atribuições de cada órgão previsto no artigo 13 desta Lei deverão ser definidas no Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19. Podem participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com direito à voz, na forma regimental:

I - representantes de conselhos de políticas públicas;

II - representantes de órgãos de outras esferas governamentais;

III - representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública;

IV - conselheiros tutelares no exercício da função;

V- especialistas nas temáticas dos direitos da criança e do adolescente;

VI - população em geral; e

VII - outros convidados.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO DOS CONSELHEIROS

Seção I

Das disposições gerais

Art. 20. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto paritariamente por 11 (onze) membros titulares e seus respectivos, suplentes sendo:

I - 04 (quatro) representantes do governo; e

II - 07 (sete) representantes da sociedade civil organizada.

Art. 21. A escolha dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente obedecerá à seguinte Composição:

I - 04 (quatro) representante do Poder Executivo Municipal, a saber:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Ação Social;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Administração;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

d) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Saúde.

II- 07 (sete) representante das entidades sociais, com sede no Município, e promovedoras de estudos e ações sobre os direitos da criança e do adolescente.

Art. 22. O exercício da função de conselheiro requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurada aos direitos da criança e do adolescente.

Seção II

Dos representantes do governo

Art. 23. Os representantes do governo serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da posse.

§1º Para cada titular, deverá ser indicado um suplente que o substituirá em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho.

§2º O mandato de representante governamental está condicionado à nomeação contida no ato designatório da autoridade competente.

§3º Os mandatos dos conselheiros representantes do governo que ocuparem a função quando do término da gestão municipal, prorrogam-se automaticamente até que sejam substituídos, conforme o art. 23, *Caput*.

Art. 24. O Chefe do Poder Executivo, ao designar os representantes do governo, deverá observar a estrutura administrativa dos diversos níveis de governo dos setores responsáveis pelas políticas sociais, administração, educação e saúde.

Parágrafo único. O representante do governo indicado deverá ter conhecimento e identificação com o público infanto-juvenil e sua respectiva política de atendimento, sendo que suas decisões, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vincularão as ações do Poder Executivo Municipal.

Seção III

Dos representantes da sociedade civil

Art. 25. A representação da sociedade civil garantirá a participação da população por meio de organizações representativas escolhidas em fórum próprio convocado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º Poderão participar do processo de escolha as entidades não governamentais de promoção, de atendimento direto, de defesa, de garantia, de estudos e pesquisas dos direitos da criança e do adolescente, com atuação no âmbito territorial do Município, constituídas há pelo menos 01 (um) ano, e em regular funcionamento, dentre elas: Rotary Club; Lojas Maçonica; Igrejas Evangélicas; Igreja Católica; Escolas Estaduais; Associação Comercial e Industrial de Arenápolis/MT; e APAE.

Art. 26. O processo de escolha iniciará 60 (sessenta) dias antes de término do último mandato, sendo observadas as seguintes etapas:

I - comunicação prévia e formal ao Ministério Público a fim de exercer sua função fiscalizatória;

II- convocação das entidades para comporem o respectivo fórum, mediante edital, publicado na imprensa, afixado no átrio da prefeitura e amplamente divulgado no Município;

III - designação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de uma Comissão Eleitoral composta por conselheiros representantes da sociedade civil para organizar e realizar o processo eleitoral;

IV- convocação das entidades para participarem do processo de escolha;

V - realização de assembléia específica e exclusiva para a escolha.

Art. 27. A organização da sociedade civil eleita, detentora do mandato, indicará dentre seus membros, um representante titular e um suplente.

§1º A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada, não podendo prejudicar as atividades do Conselho.

§2º O representante indicado e o suplente deverão:

I - serem maiores e capazes;

II - estarem quites com o serviço militar, se do sexo masculino, e com as obrigações eleitorais;

III - estarem em gozo dos direitos políticos;

IV - serem detentores de comprovada idoneidade moral, no âmbito pessoal, profissional e familiar;

V - serem alfabetizados.

Art. 28. É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil.

Art. 29. O mandato da sociedade civil será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. É vedada a prorrogação de mandatos ou a recondução automática, devendo, para haver a reeleição, novo processo de escolha.

Art. 30. Os representantes da sociedade civil serão empossados no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a proclamação do resultado da respectiva eleição, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes.

Seção IV

Dos impedimentos, da cassação e da perda do mandato

Art. 31. São impedidos de compor o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - conselhos de políticas públicas;

II - representantes de órgão de outras esferas governamentais;

III - ocupantes de cargo de confiança e/ou função comissionada do poder público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

IV - conselheiros tutelares;

V- a autoridade judiciária, legislativa e o órgão de execução do Ministério Público e da Defensoria Pública.

Art. 32. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I-não comparecerem, de forma injustificada, a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas;

II-for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a Administração Pública, estabelecidos na Lei Federal n. 8.429/92;

III- for condenado por sentença transitada em julgado, por crime doloso ou contravenção penal.

Art. 33. Será instaurado processo administrativo, com rito definido no regimento interno, garantindo-se o contraditório, a ampla defesa e a publicidade dos atos, devendo a decisão de cassação ou suspensão ser tomada por maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, excetuando-se os votos dos membros processados.

§1º A decisão de cassação transitada em julgado será encaminhada, incontinenti, ao Ministério Público para assumir as providências que julgar cabíveis no que tange à responsabilização civil ou criminal do agente.

§2º A partir da publicação da decisão de cassação ou suspensão, o membro suplente assumirá o mandato, devendo, para tanto, ser notificado.

Seção V

Das disposições comuns

Art. 34. O membro suplente substituirá o titular em casos de ausência, afastamento ou impedimento, observando-se as disposições do regimento interno.

Art. 35. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possuirá uma mesa diretora, composta por quatro membros, sendo um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, e um secretário, sendo obrigatória, a cada ano, a alternância e a paridade nos cargos diretivos entre representantes do governo e da sociedade civil organizada.

Art. 36. Aos membros escolhidos como conselheiros será ofertada capacitação inicial e continuada para o cargo, cabendo ao Poder Executivo Municipal, via Secretaria Municipal de Ação Social, em até 60 (sessenta) dias após a posse, dar início à capacitação, apresentando cronograma e conteúdo programático ao Conselho e ao Ministério Público.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DOS ATOS DELIBERATIVOS

Art. 37. As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ocorrerão, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, em data, horário e local a serem definidos em regimento interno, estabelecendo-se uma periodicidade em cronograma semestral ou anual.

Art. 38. Será dada ampla publicidade às reuniões do Conselho, garantindo-se a participação popular, sendo obrigatória a comunicação formal ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Juizado da Infância e da Juventude.

Parágrafo único. As reuniões terão sua publicidade restringida quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem.

Art. 39. As convocações para as reuniões informarão, obrigatoriamente, a pauta ou ordem do dia, observada a antecedência mínima de 04 (quatro) dias do evento, por meio de ofício, WhatsApp ou correio eletrônico.

§ 1° De cada reunião, lavrar-se-á a ata em livro próprio.

§ 2º É assegurado o direito de manifestação a todos que participarem das reuniões, observando o regimento interno.

§ 3º Os atos deliberativos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser publicados no Diário Oficial, na imprensa local ou no átrio da Prefeitura, seguindo as mesmas regras de publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

§ 4º O Conselho deverá encaminhar uma cópia de suas resoluções pertinentes ao Juiz da Infância e Juventude, à Promotoria de Justiça com atribuição na defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem como ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CMDCA

Art. 40. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - acompanhar, monitorar e avaliar as políticas no seu âmbito;

II - divulgar e promover as políticas e práticas bem-sucedidas;

III - sensibilizar à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, e o paradigma da proteção integral como prioridade absoluta;

IV- conhecer a realidade de seu território e elaborar o seu plano de ação, inclusive solicitando ao Conselho Tutelar, relatórios trimestrais, com as demandas atendidas, não atendidas e/ou reprimidas devido à ausência ou insuficiência de equipamentos, políticas ou atendimentos;

V- realizar a cada biênio diagnóstico da situação da população infantojuvenil no município;

VI- definir prioridades de enfrentamento dos problemas mais urgentes;

VII- articular a rede municipal de proteção, promovendo a integração operacional de todos os órgãos, autoridades, instituições e entidades que atuem direta ou indiretamente no atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, preferencialmente mediante assinatura de termo de integração operacional;

VIII- promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente;

IX- propor a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas;

X- participar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual) e suas execuções, indicando modificações necessárias à consecução dos objetivos da política dos direitos da criança e do adolescente;

XI- gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, definindo a utilização dos respectivos recursos por meio de plano de aplicação, ficando à cargo do Poder Executivo Municipal a execução ou ordenação dos recursos do Fundo;

XII- deliberar o Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e enviá-lo juntamente com o Plano Anual de Ação Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente ao chefe do Poder Executivo municipal, para que sejam inseridos, respectivamente, na proposta de Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observados os prazos determinados na Lei Orgânica municipal;

XIII- examinar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIV- acompanhar e oferecer subsídios na elaboração legislativa local relacionada à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

XV - convocar o fórum de representantes da sociedade civil para escolha dos conselheiros dos direitos não-governamentais;

XVI - atuar como instância de apoio no nível local nos casos de petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, participando de audiências ou ainda promovendo denúncias públicas quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente, acolhendo-as e dando encaminhamento aos órgãos competentes;

XVII - registrar as organizações da sociedade civil sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, caput, e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129 da Lei n. 8.069/90;

XVIII - inscrever os programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias em execução na sua base territorial por entidades governamentais e organizações da sociedade civil;

XIX - recadastrar as entidades e os programas em execução, certificando-se de seu funcionamento e sua contínua adequação à política traçada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente;

XX - regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei n. 8.069/90, das Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente-CONANDA e desta Lei;

XXI - instaurar sindicância para apurar eventual falta cometida por conselheiro tutelar no exercício de suas funções, observando a legislação municipal pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com as Resoluções do CONANDA;

XXII - elaborar o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 41. O exercício das competências descritas nos incisos XVII a XIX do artigo 40, atenderá às seguintes regras:

I - o CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 04 (quatro) anos, no máximo, o recadastramento das entidades, reavaliando o cabimento de sua renovação, nos termos do artigo 91, § 2º, da Lei Federal n. 8.069/90;

II - o CMDCA deverá expedir resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no artigo 91, da Lei Federal n. 8.069/90, para aferir a capacidade da entidade em garantir a política de atendimento compatível com os princípios do ECA;

III - será negado registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no artigo 91, § 1º, da Lei Federal n. 8.069/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA;

IV- será negado registro e inscrição do serviço ou programa que não respeitar os princípios estabelecidos pela Lei Federal n. 8.069/90, ou que seja incompatível com a Política de Promoção aos Direitos da Criança e do Adolescente traçada pelo CMDCA;

V- o CMDCA não concederá registro para funcionamento de entidades nem inscrição de serviços e programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio;

VI- verificada a ocorrência de alguma das hipóteses dos incisos III, IV e V, a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido à entidade ou a inscrição de serviço/programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar;

VII- caso alguma entidade ou serviço/programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro ou inscrição no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis;

VIII- o CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e dos serviços e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, caput, da Lei Federal n. 8.069/90;

IX- o CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 02 (dois) anos, no máximo, o recadastramento dos serviços e programas em execução, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento aqueles previstos nos incisos do § 3º, do artigo 90, da Lei Federal n. 8.069/90.

TÍTULO III

DO CONSELHO TUTELAR CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. O município de Arenápolis, terá 01 (um) Conselho Tutelar, com estrutura adequada para funcionamento, composto de 05 (cinco) membros escolhidos pela população local, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

Art. 43. O Conselho Tutelar é órgão integrante da administração pública municipal, administrativamente vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social, a qual deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessária ao seu adequado e ininterrupto funcionamento, conforme abaixo especificado:

I - imóvel próprio ou locado, com exclusividade, identificação, de fácil acesso à população, dotado de salas para recepção, reunião dos conselheiros, equipe multidisciplinar e atendimento individualizado e reservado, possuindo banheiros e demais aspectos habitacionais em perfeito funcionamento;

II - no mínimo, 01 (um) veículo automotor;

III- linhas telefônicas, para uso exclusivo dos conselheiros tutelares, autorizado o controle pela Secretaria Municipal Ação Social à qual estiver vinculado;

IV- mínimo de 02 (dois) computadores e duas impressoras para uso do Conselho Tutelar, todos em perfeito estado de uso, com placa de rede e acessibilidade à rede mundial de comunicação digital (internet), via banda larga, devidamente interligados, para facilitação das atividades dos conselheiros tutelares, servidores e equipe interdisciplinar;

V - ventiladores, bebedouros, mesas, cadeiras, armários, arquivos e materiais de escritório;

VI - placa, em condições de boa visibilidade para o público em geral, indicando a localização do Conselho Tutelar e o número de telefone e inclusive com os horários de sobreaviso;

VII- formação inicial e continuada para os membros do Conselho Tutelar, voltada para as atribuições inerentes ao cargo e prática cotidiana.

Art. 44. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - placa indicativa da sede do Conselho;

II - sala reservada de recepção ao público;

III - sala reservada para o Atendimento;

IV - salas reservadas para os Conselheiros Tutelares.

Art. 45. O número de salas deverá atender a demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças, dos adolescentes e familiares atendidos.

Art. 46. A Lei Orçamentária Municipal deverá prever dotação específica dos recursos necessários para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, como aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis, pagamento de serviços de terceiros e encargos, diárias, material de consumo, passagens e outras despesas que se fizerem necessárias, bem como para a formação continuada dos conselheiros tutelares e pagamento da remuneração e demais direitos sociais previstos no artigo 134, I a V, do ECA.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 47. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

I - processo de escolha mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, sendo todas as suas etapas conduzidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;

III - fiscalização pelo Ministério Público;

IV- posse dos conselheiros tutelares no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 48. Os **05 (cinco)** candidatos mais votados serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

§1º O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha, em igualdade de condições aos demais candidatos.

Art. 49. Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a antecedência de no mínimo 06 (seis) meses, publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observadas as disposições contidas na Lei Federal n. 8.069/90 e nesta Lei.

§1º O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

I- o cronograma das etapas com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos, provas de conhecimento e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses antes do dia estabelecido para o certame;

II- a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133 da Lei Federal n. 8.069/90;

III- as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas nesta Lei;

IV- a criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha;

V- as etapas da capacitação prévia aos candidatos a conselheiros tutelares e da formação inicial aos conselheiros e suplentes eleitos, após a realização do pleito e antes da posse.

§2º O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei Federal n. 8.069/90 e por esta Lei.

Art. 50. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, sob pena de ser cancelado o registro da candidatura ou cassada a nomeação.

Parágrafo único. O Edital poderá disciplinar as condutas ilícitas e vedadas que configurem o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

Art. 51. Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros para o Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais e outros meios de divulgação.

§1º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da criança e do adolescente, conforme dispõe o artigo 88, VII, da Lei Federal n. 8.069/90.

§2º O CMDCA buscará obter, na Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como elaborar o software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral da localidade.

§3º Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, serão solicitados à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento das listas de eleitores para facilitar a condução dos trabalhos e a simples verificação do domicílio eleitoral, ocorrendo, neste caso, a votação manualmente.

§4º Alternativamente, a critério do CMDCA, poderá ser desenvolvido software específico para possibilitar a votação pela rede mundial de computadores, desde que seja comprovada a segurança do sigilo e da inviolabilidade do voto e de que sejam garantidas condições seguras de averiguação da identidade dos eleitores.

Art. 52. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá delegar a condução do processo de escolha dos membros do Con-

selho Tutelar a uma comissão especial eleitoral, a qual deverá ser constituída por composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil.

§1º A composição, assim como as atribuições da comissão, referida no caput, devem constar na resolução regulamentadora do processo de escolha. Poderá a comissão indicar profissionais de outros setores, conhecedores da matéria, para dirimir dúvidas do processo de escolha e prestar assessoria técnica.

§2º A comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha deverá participar de todas as etapas do certame, além de elaborar a resolução editalícia, analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§3º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à comissão especial eleitoral:

I - notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II - realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências.

§4º Das decisões da comissão especial eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

§5º Esgotada a fase recursal, a comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

§6º Cabe ainda à comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha:

I - realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II - estimular e facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV- providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado;

V - escolher e divulgar os locais do processo de escolha;

VI- selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII- solicitar, junto ao comando da Polícia Militar, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII- divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha;

IX- resolver os casos omissos.

§7º O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 53. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

I - ser pessoa de reconhecida idoneidade moral comprovada - através de folhas e certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Estadual, Federal e Militar; Devendo ser dada ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

II - ter idade superior a vinte e um anos, até a data da posse, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação;

III - residir no município há, pelo menos, 01(um) ano;

IV – comprovar conclusão do ensino médio no ato da inscrição, mediante apresentação de diploma ou certificado ou atestado de conclusão do mesmo.

V - estar no gozo de seus direitos políticos;

VI - apresentar quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

VII - não ter sido penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar nos últimos cinco anos;

VIII - submeter-se à prova de conhecimento sobre o direito da criança e do adolescente, de caráter eliminatório, a ser formulada por uma comissão examinadora designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando prazo para interposição de recurso perante a comissão especial eleitoral, a partir da data da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município ou meio equivalente;

IX – submeter-se à avaliação psicológica, em caráter eliminatório, porprofissionais indicados pelo CMDCA;

X - não se enquadrar nas hipóteses de impedimento do artigo 140 eparágrafo único,do Estatuto da Criança e do Adolescente, considerando-se também asrelações de fato, na forma da legislação civil vigente;

§ 1º O candidato que for membro do Conselho Municipal dos Direitos daCriança e do Adolescente, ao pleitear cargo de conselheiro tutelar, deverá pedir seuafastamento no ato da aceitação da sua inscrição.

§ 2° O cargo de conselheiro tutelar é de dedicação exclusiva, sendoincompatível com o exercício de outra função, cargo ou emprego público ou privado,ressalvadas as exceções admitidas na Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 54. O servidor municipal, ocupante de cargo de carreira, que for eleitopara o cargo de conselheiro tutelar poderá optar entre o valor da remuneração do cargo deconselheiro tutelar ou o valor total de seus vencimentos, ficando-lhe garantido:

I – o retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, com o término ou aperda de seu mandato, desde que neste último caso, seus direitos políticos não tenham sidosuspensos;

II – a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. Caso o candidato eleito exerça cargo em comissão,assessoria política, em qualquer esfera do Poder Público, deverá ser exonerado antes do atode posse no cargo de conselheiro tutelar.

Art. 55. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.

§1º Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de

novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

§2º Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

Art. 56. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos daCriança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como onúmero de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial deImprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico doMunicípio e do CMDCA.

§ 2º Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficandotodos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordemdecrescente de votação.

§ 4º Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato commelhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será consideradoeleito o candidato com mais idade.

§ 5º Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe doPoder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado ondeconstem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descriçãoda função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 daLei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6º Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição,consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao ConselhoTutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos erelatórios expedidos pelo órgão.

§7º Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargodeverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casosque se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistenteem 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º Ocorrendo a vacância no cargoou afastamento de quaisquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o Poder Executivo Municipal convocará imediatamente o suplente para o preenchimento da vaga, assumirá o suplente que se encontrar naordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneraçãoproporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dostitulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá oConselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar,imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento dasvagas respectivas.

§10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimosdois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança edo Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitoscomo colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demaisdisposições referentes ao processo de escolha.

Art. 57. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homo afetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do caput ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 58. O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso, preferencialmente já constituído como referência de atendimento à população, de segunda à sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, perfazendo carga horária semanal de 40 horas de expediente normal, além dos sobreavisos, a serem cumpridas portodos os conselheiros tutelares.

§ 1º Os conselheiros tutelares distribuirão entre si, fora do expediente normal, segundo as normas do Regimento Interno, a forma de regime de sobreaviso não presencial, de modo quesempre deverá um conselheiro tutelar ficar escalado visando atender a população, nosperíodos noturnos, intervalos do almoço, finais de semana e feriados, funcionando emsistema de rodízio de Conselheiros, cujos telefones e endereços serão afixados emrepartições públicas e divulgados através dos meios de comunicação do Município.

§ 2º O atendimento em sobreavisos seguirá escala de rodízio e será realizado por um conselheiro tutelar à distância, por meio de aparelho celular. Os sobreavisos realizados aos finais de semana ou feriados darão direito à compensação de um dia útil de serviço por dia de sobreavisos trabalhado, a serem gozados sem prejuízo das reuniões colegiadas semanais do Conselho Tutelar para deliberações.

§ 3º As informações sobre o horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive sobre o horário dos sobreavisos e número do celular do conselho, serão fixadas à porta da sede do Conselho Tutelar, bem como comunicadas por escrito ao Juízo da Infância e da Juventude, ao Ministério Público, às Polícias, Civil e Militar e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º A fiscalização do cumprimento do horário de funcionamento do Conselho Tutelar e da jornada de trabalho de seus membros dar-se-á mediante ponto eletrônico.

Art. 59. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de sobreavisos, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a distribuição equitativa dos casos ou a divisão de tarefas entre os conselheiros, evitando sobrecarga e preferências pessoais, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

Art. 60. Observados os parâmetros e normas definidas pela Lei Federal n. 8.069/90, compete ao Conselho Tutelar a elaboração e aprovação do seu Regimento Interno.

§1º A proposta do Regimento Interno deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração.

§2º Uma vez aprovado pelo colegiado do Conselho Tutelar, o Regimento Interno será publicado, afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

Art. 61. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, conforme dispuser o Regimento Interno.

§1° As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§2° As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem prejuízo de seu registro em arquivo próprio, na sede do Conselho.

§3° Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho Tutelar, admitindo-se outras formas de publicação, de acordo com o disposto na legislação local.

§4º É garantido ao Ministério Público e à autoridade judiciária o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar, resguardado o sigilo perante terceiros.

§5º Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros.

§6º Para os efeitos deste artigo, são considerados interessados os pais ou responsável legal da criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas aplicadas e das requisições de serviço efetuadas.

Art. 62. O Conselho Tutelar terá um Conselheiro-Coordenador, que será escolhido pelos seus pares, dentro do prazo de trinta dias da posse, em reunião interna presidida pelo conselheiro com maior tempo de atuação na área da criança e do adolescente, o qual também coordenará o Conselho no decorrer daquele prazo.

Art. 63. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Art. 64. Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA, ou equivalente.

§1º O Conselho Tutelar encaminhará relatório trimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§2º Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes com atuação no município auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas às demandas e deficiências das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§3º Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição do plano de implantação do SIPIA para o Conselho Tutelar.

Art. 65.O veículo oficial deverá ser utilizado exclusivamente no desempenho da funçãopública pelos respectivos conselheiros ou servidor público autorizado pela AdministraçãoPública.

Art. 66.O veículo destinado ao Conselho Tutelar só pode ser utilizado pelos Conselheirosque necessitem desenvolver diligência, levantamento, visitas, acolhimentos e outrasatividades de interesse do Órgão.

Art. 67.É vedada a utilização do veículo destinado ao Conselho Tutelar do Município de Arenápolis/MT:

I – por pessoas estranhas ao serviço;

II – transportar conselheiro de sua residência para o exercício de suas funções;

III – em passeio, excursão ou trabalho de interesse particular, ou outra atividade de

interesse particular.

CAPÍTULO IV

DA AUTONOMIA DO CONSELHO TUTELAR E SUA ARTICULAÇÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS NA GARANTIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 68. O Conselho Tutelar é autônomo para tomar providências e aplicar medidas de proteção decorrentes da lei, bem como requisitar os serviços necessários dos órgãos públicos.

Art. 69. O Conselho Tutelar exercerá exclusivamente as atribuições previstas na Lei Federal n. 8.069/90, não podendo ser criadas novas atribuições por ato de quaisquer outras autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, do Poder Legislativo ou do Poder Executivo municipal e estadual.

Art. 70. A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvado as disposições previstas na Lei Federal n. 8.069/90.

§1º No desempenho da função os conselheiros devem agir sempre de forma colegiada e qualificada, devendo estabelecer cronograma de reuniões semanais para estudos de casos e estudos temáticos relacionados às normativas e legislações vigentes, podendo para tanto, destinar horas, dentro do horário de funcionamento, para expediente interno, restringindo o atendimento do público ao plantonista do dia.

§2º O caráter resolutivo da intervenção do Conselho Tutelar não impede que o Poder Judiciário seja informado das providências tomadas ou acionado, sempre que necessário.

Art. 71. As decisões do Conselho Tutelar, proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§1º Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo artigo 137 da Lei Federal n. 8.069/90.

§2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática da infração administrativa prevista no artigo 249 da Lei Federal n. 8.069/90.

Art. 72. É vedado o exercício das atribuições inerentes ao conselheiro tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade no processo democrático, sendo nulos os atos por elas praticados.

Art. 73. O Conselho Tutelar deverá definir fluxos de atendimentos e articular ações para o estrito cumprimento de suas atribuições de modo a agilizar a prestação do serviço requerido nos órgãos governamentais e não governamentais encarregados da execução das políticas de atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Parágrafo único. Articulação similar será também efetuada junto às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Judiciário e Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, de modo que seu acionamento seja efetuado com o máximo de urgência, sempre que necessário.

Art. 74. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§1º Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente também será comunicado na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

Art. 75. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS E CAUTELAS A SEREM OBSERVADOS NO ATENDIMENTO PELO CONSELHO TUTELAR

Art. 76. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição Federal, na Lei Federal n. 8.069/90, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, promulgada pelo Decreto Federal n. 99.710, de 21 de novembro de 1990, bem como nas Resoluções do CONANDA, especialmente:

I - condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II - proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III- responsabilidade da família, da comunidade da sociedade em geral, e do Poder Público pela plena efetivação dos direitos assegurados a crianças e adolescentes;

IV - municipalização da política de atendimento a crianças e adolescentes;

V - respeito à intimidade, e à imagem da criança e do adolescente;

V I- intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII - intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VII I- proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX - intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e o adolescente;

X - prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, em família substituta;

XI - obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa;

XII - oitiva obrigatória e participação da criança e do adolescente, em separado ou na companhia dos pais, responsável ou de pessoa por si indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Art. 77. No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombo e outras comunidades tradicionais, o Conselho Tutelar deverá:

I - submeter o caso a análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como os representantes de órgãos públicos especializados, quando couber;

II - considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sociocultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição Federal e pela Lei Federal n. 8.069/90.

Art. 78. No exercício da atribuição prevista no artigo 95 da Lei Federal n. 8. 069/90, constatando a existência de irregularidade na entidade fiscalizada ou no programa de atendimento executado, o Conselho Tutelar comunicará o fato ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público, na forma do artigo 191 da mesma lei.

Art. 79. Sempre que necessário o integrante do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais da proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 80. O Conselho Tutelar, em sua atuação, deverá preservar a identidade da criança ou do adolescente.

§1º O membro do Conselho Tutelar poderá se abster de pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo órgão.

§2º O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar.

§3º A responsabilidade pela divulgação e uso indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e de adolescentes estende-se aos funcionários e auxiliares à disposição do Conselho Tutelar, estando todos sujeitos a responsabilização pelos atos praticados.

Art. 81. As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal serão cumpridas de forma gratuita e prioritária, respeitando-se os princípios da razoabilidade e legalidade.

CAPÍTULO VI

DA FUNÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 82. A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Art. 83. O conselheiro tutelar do município de Arenápolis será vinculado, para fins de contraprestação de serviços prestados, à Secretaria Municipal de Ação Social, sendo a remuneração mensal correspondente ao valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

Art. 84. São assegurados ao conselheiro tutelar os mesmos direitos e deveres previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município, no que tange a cobertura previdenciária, irredutibilidade de vencimentos, férias remuneradas, gratificação natalina, licença-maternidade e licença-paternidade, auxílio-doença, dentre outros.

Art. 85. O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens, que será regulamentada através de Decreto.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES E VEDAÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 86. São deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I- zelar pelo prestígio da instituição;

II- indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

III- obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

IV- comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o Regimento Interno;

V- desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação; VI - declarar-se suspeitos ou impedidos previstos nesta Lei;

VII- adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias;

VIII- tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IX- residir no Município;

X- prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XI- identificar-se em suas manifestações funcionais;

XII- atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes.

Art. 87. Em qualquer caso, a atuação do membro do Conselho Tutelar será voltada à defesa dos direitos fundamentais das crianças e dos adolescentes, cabendo-lhe, com o apoio do colegiado, tomar as medidas necessárias à proteção integral que lhes é devida.

Art. 88. É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

I- receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagem pessoal de qualquer natureza em razão de suas atribuições;

II- utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político- partidária;

III- ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;

IV- opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

V- delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VI- proceder de forma desidiosa;

VII- deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis previstas nos artigos 101 e 129 da Lei Federal n. 8.069/90;

VIII- descumprir seus deveres funcionais.

Art. 89. O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I- a situação atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II- for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III- algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV- tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

Art. 90. O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

Art. 91. O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses do artigo 87.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DE CASSAÇÃO E VACÂNCIA DO MANDATO

Art. 92. A vacância da função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - renúncia;

II - posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada;

III - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV- falecimento;

V- condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime que comprometa a sua idoneidade moral ou na qual seja decretada a perda da função pública;

VI- descompatibilização, na forma da legislação eleitoral, para concorrer a cargo eletivo.

Art. 93. Constituem penalidades administrativas passíveis de serem aplicadas aos membros do Conselho Tutelar:

I - advertência;

II - suspensão do exercício da função;

III - destituição do mandato.

Art. 94. Será destituído da função o conselheiro tutelar que:

I - reincidir na prática de quaisquer condutas previstas no artigo anterior;

II - usar da função em benefício próprio;

III - manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV- aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

V - receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, custas, emolumentos,

diligências ou qualquer vantagem indevida;

VI - for condenado por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n. 8.429/92;

VII - for condenado por infração penal dolosa, incluindo a contravenção penal, ou ainda, infração administrativa prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, em decisão irrecorrível, que sejam incompatíveis com o exercício de sua função.

Art. 95. Para fins do artigo 92, considera-se conduta incompatível, dentre outras, a utilização do cargo e das atribuições de conselheiro tutelar para obtenção de vantagem de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem, o uso de bens públicos para fins particulares.

Art. 96. Na hipótese dos incisos I a V do artigo 92, a perda do mandato será decretada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante iniciativa de ofício, provocação do Ministério Público ou de qualquer interessado, assegurado o devido processo legal administrativo, com ampla defesa e contraditório, observando ainda os termos do Regimento Interno do CMDCA.

Art. 97. Nas hipóteses dos incisos VI e VII do artigo 92, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decretará a perda do mandato após o trânsito em julgado da sentença condenatória, independentemente de procedimento administrativo prévio.

Art. 98. Na aplicação das penalidades administrativas, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no Código Penal.

Parágrafo único. De acordo com a gravidade da conduta ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar, poderá ser determinado o afastamento liminar do Conselheiro Tutelar até a conclusão da investigação.

Art. 99. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal.

§ 1º O processo administrativo para apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por membros do Conselho Tutelar deverá ser conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mediante ato de instauração de sindicância e formação da comissão para apuração de irregularidades.

§ 2º Havendo indícios da prática de crime por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicará o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 100. Convocar-se-á o conselheiro tutelar suplente nos seguintes casos:

I - vacância;

II - suspensão.

Art. 101. O coordenador do Conselho Tutelar comunicará à Secretaria Municipal de Ação Social e ao Chefe do Executivo Municipal para que seja efetivada a devida convocação do suplente.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser, igualmente, comunicado para acompanhar as providências assumidas pelo Poder Executivo, devendo, no caso de omissão deste, remeter o caso ao Ministério Público.

Art. 102. O suplente convocado perceberá subsídios proporcionais ao tempo do exercício da função, sem prejuízo da remuneração dos titulares, quando em gozo de licença ou de férias anuais.

Art. 103. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverão promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

TÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 104. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FIA constitui-se em Fundo Especial, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n. 4.320/64, composto de recursos provenientes de várias fontes, inclusive do Poder Público, com destinação para o público infantojuvenil, cuja aplicação depende de deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observados os parâmetros desta lei.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO

Art. 105. Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições:

I - Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II - promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência, bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;

III - elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e Atendimento aos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V- elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de programas e projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI - publicizar os programas e projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do Fundo, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII - monitorar e fiscalizar os programas e projetos financiados com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo próprio Conselho, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o

Fundo;

X - mobilizar a sociedade para participar do processo de elaboração e implementação

da política de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente, bem como da fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 106. A administração operacional e contábil do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será feita pela Secretaria Municipal de Ação Social, por meio do gestor, ordenador de despesas da pasta, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 107. A administração operacional e contábil realizará, entre outros, os seguintes procedimentos, respeitando-se a Lei Federal n. 13.019/14, a Lei Federal n. 4.320/64, a Lei Federal n. 8.666/93, Lei Complementar n. 101/00, e artigos 260 a 260-L do ECA:

I - coordenar a execução dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de acordo com o Plano Anual de Aplicação, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - emitir empenhos, realizar ordens de pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV- emitir recibo, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, quantia, local e data, devidamente assinado pelo Presidente do Conselho e pelo Administrador do Fundo;

V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais-DBF, da qual conste obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII - apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes quadrimestrais e relatórios de gestão;

VIII - manter, sob a coordenação com o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga para o Fundo;

IX - encaminhar à Contabilidade-Geral do município:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) trimestralmente, os inventários de bens materiais e serviços;

c) anualmente, o inventário dos bens imóveis e o balanço geral do Fundo;

d) quadrimestral, as demonstrações de receita e despesa para o CMDCA, sem prejuízo do disposto no inciso VII.

X - manter arquivados os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização.

Art. 108. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, embora não possua personalidade jurídica, deverá possuir número de inscrição próprio no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ.

§ 1º O Fundo deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§ 2º O Fundo deve possuir conta específica em entidades bancárias públicas destinada à movimentação das despesas e receitas do Fundo, cujos recursos, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, devem obrigatoriamente ter um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa, fique identificada de forma individualizada e transparente.

§ 3º Devem ser aplicadas à execução orçamentária do Fundo as mesmas normas gerais que regem a execução orçamentária dos entes federativos, devendo ser observadas as normas e princípios relativos à administração dos recursos públicos, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.

CAPÍTULO III

DAS RECEITAS DO FUNDO

Art. 109. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é constituído pelas seguintes receitas:

I - recursos consignado na Lei Orçamentária Anual do Município;

II - recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante transferências fundo a fundo;

III - destinações de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, nos termos do artigo 260 da Lei Federal n. 8.069/90, com ou sem incentivos fiscais;

IV - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados; V - contribuições de governos e organismos estrangeiros e internacionais;

VI - pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei 8.069/90;

VII - por outros recursos que lhe forem destinados;

VIII - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

Art. 110. O percentual de que trata o inciso I do artigo 107 será apurado nos termos do § 3º do artigo 2º da Lei Complementar n. 101/00, tendo por mês de referência aquele imediatamente anterior ao mês no qual for encaminhado o projeto de Lei Orçamentária Anual para apreciação do Poder Legislativo Municipal.

Art. 111. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo, conforme determina o artigo 73 da Lei Federal n. 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 112. A aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para:

I - desenvolvimento de programas e projetos complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda subsidiada, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no artigo 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do artigo 260, §2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, observadas as diretrizes do Plano Nacional do Direito a Convivência Familiar e Comunitária;

III - para programas de atenção integral à primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade;

IV - financiamento das ações previstas na Lei n. 12.594/12, em especial para capacitação, sistemas de informação e de avaliação;

V - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, defesa e atendimento à criança e ao adolescente;

VI - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 113. Fica vedada a utilização dos recursos do Fundo para a manutenção de quaisquer outras atividades que não sejam as destinadas unicamente aos programas, ações e projetos explicitados nos incisos acima.

Art. 114. É vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

I - pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar (art. 134, parágrafo único, Lei Federal n. 8.069/90);

II - manutenção e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - financiamento das políticas públicas sociais em caráter continuado e que disponham de fundos específicos, a exemplo da Assistência Social;

IV- o financiamento de serviços e ações de caráter continuado, inclusive custeio de recursos humanos;

V- transferência de recursos sem a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - manutenção de entidades de atendimento a crianças, adolescentes e famílias (art.90, caput, da Lei Federal n. 8.069/90);

VII - investimentos em aquisição, construção, reforma e aluguel de imóveis públicos e privados, ainda que de uso exclusivo da política da criança e do adolescente.

Art. 115. A vedação prevista no inciso VII do artigo 112 poderá ser afastada nos termos da Resolução n. 194, de 10 de julho de 2017, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente-CONANDA.

Art. 116. Os conselheiros municipais representantes de entidades e de órgãos públicos ou privados são impedidos de participar de comissões de avaliação e de votar a destinação de recursos que venham a beneficiar as suas respectivas entidades ou órgãos.

Art. 117. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem estar previstos no Plano Anual de Ação e no respectivo Plano de Aplicação, elaborados e aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 118. Na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), devem estar previstas as condições e exigências para transferências de recursos a entidades privadas, nos termos do art. 4º, I, f, da Lei Complementar n. 101/00.

Parágrafo único. Os projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser empenhados pelo Poder Executivo, em no máximo trinta dias, para a liberação, observado o cronograma do plano de ação e de aplicação aprovados.

Art. 119. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fixar os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, publicizando-os, prioritariamente, através de editais.

§ 1º No financiamento dos projetos, será dada preferência àqueles que contemplem previsão de autos sustentabilidade no decorrer de sua execução.

§ 2º Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma de execução do projeto, observados os limites estabelecidos no plano de aplicação, apresentado pela entidade encarregada de sua execução e aprovado pelo plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 3º Havendo atraso na execução do projeto, a liberação dos recursos será suspensa.

Art. 120. A gestão e a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem respeitar os princípios constitucionais que regem a Administração Pública previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 121. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente está sujeito à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como ao controle externo, do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou em relação às insuficientes dotações nas leis orçamentárias, da qual tenha ciência, deve apresentar representação ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 122. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente divulgará amplamente à comunidade:

I - as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e Atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

II - os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

IV - o total dos recursos recebidos;

V - a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 123. Nos materiais de divulgação e publicidade das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, será obrigatória a referência ao Conselho de Direitos e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 124.O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio dos Conselhos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá estabelecer uma política de qualificação profissional permanente dos seus membros, bem como dos conselheiros tutelares, voltada à correta identificação e atendimento das demandas inerentes ao órgão.

Parágrafo único. A política referida no caput compreende o estímulo e o fornecimento dos meios necessários para adequada formação e atualização funcional dos membros dos Conselhos e seus suplentes, o que inclui, dentre outros, a disponibilização de material informativo, realização de encontros com profissionais que atuam na área da criança e do adolescente e patrocínio de cursos e palestras sobre o tema.

Art. 125. As despesas para a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria.

Art. 126.O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá vigência por tempo ilimitado.

Art. 127. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as LeisMunicipal nº 496/1990, 1.363/2018, 1.433/2020.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2.023.

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT

AVISO DE ABERTURA DO EDITAL DO PREGÃO SRP 010/2023

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2023

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **05 DE ABRIL DE 2023, às 08h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Presidente Costa e Silva nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, neste Município de Arenápolis-MT, O **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 010/2023, Menor Preço por Item,** com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

O edital completo esta disponível no site www.arenapolis.mt.gov.br. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal durante o horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone: (65) 3343-1105.

Arenápolis-MT, 22 de Março de 2023**.**

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.017.2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 017/2023

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1653/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

ART-01 - Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42 e no artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64 e também do art. 167, da Constituição Federal em atendimento ao inciso VI, a abrir crédito adicional suplementar no o orçamento vigente, nas seguintes dotações e fontes abaixo discriminado

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 58	03.001.04.122.0002.2011.3.3.90.39.1.500.0000000		40.000,00
		Sub-Total:	**40.000,00**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNIC. DE REPRESENTACAO INSTITUCIONAL
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO INSTITUCIONAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 544	10.001.04.122.0002.2097.3.3.90.14.1.500.0000000		1.330,00
		Sub-Total:	**1.330,00**
		Total Parcial Suplementado:	**41.330,00**

ART-02 - Os recursos para cobertura dos Credito Adicional Suplementar, serão por anulação de dotações orçamentárias , conforme discriminação abaixo

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 57	03.001.04.122.0002.2011.3.3.90.36.1.500.0000000		40.000,00
		Sub-Total:	**40.000,00**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNIC. DE REPRESENTACAO INSTITUCIONAL
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO INSTITUCIONAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 545	10.001.04.122.0002.2097.3.3.90.30.1.500.0000000		1.330,00
		Sub-Total:	**1.330,00**
		Total Parcial Reduzido:	**41.330,00**

ART-03 - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 21 de março de 2023

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

Data: 22/03/2023 13:18:41 Página: 1 de 1

ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/2023

DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO, PELO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO A DECISÃO LAVRADA EM ATA.

A Plenária do Conselho Municipal de Habitação - CMHA, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei 730/2007, em reunião Extraordinária realizada no dia 21 de março de 2023, conforme a ata n° 02/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a repassagem das condições de Titulares dos seguintes imóveis do núcleo habitacional Residencial Boa Esperança I e II, situadas:

Rua Travessa Cajueiro, nº 51, quadra 10, lote 07, Residencial Boa Esperança II, a senhora **ELIZABETE ELIZA LIRA**;

§ Rua Cerejeiras, nº 11, quadra 01, lote 11, Residencial Boa Esperança I, a senhora **TATIANE SOMBRA FEITOSA**;

§ Rua Mato Grosso do Sul, n° 60, quadra 13, lote 09, Residencial Boa Esperança II, a senhora **JUCELDA CHAVES DOS SANTOS**;

§ Rua Mato Grosso, n° 57, quadra 13, lote 13, Residencial Boa Esperança II, a senhora **THAIZ DE AMORIM GONÇALVES**;

§ Rua Cerejeiras, n° 12, quadra 02, lote 01, Residencial Boa Esperança I, a senhora **MIRIAM DA SILVA PEREIRA**;

§ Laranjeira, nº 299, quadra 04, lote 08, Residencial Boa Esperança II, a senhora **ALESSANDY PEREIRA SANTANA**;

§ Av. Tancredo Neves, n° 3568, quadra 04, lote 15, Residencial Boa Esperança II, a senhora **LEDYANE DA SILVA**;

§ Rua Laranjeiras, nº 319, quadra 04, lote 10, Residencial Boa Esperança II, a senhora **HELENA NUNES**;

§ Rua Mato Grosso do Sul, nº 41, quadra 12, lote 10, Residencial Boa Esperança II, a senhora **ELIODESIA NOGUEIRA BLANK**;

§ Rua Limoeiro, nº 272, quadra 09, lote 23, Residencial Boa Esperança II, a senhora ELISSANDRA DE PAULA PAIVA;

§ Rua CEREJEIRAS, nº 14, quadra 02, lote 03, Residencial Boa Esperança I, a senhora, **WEMILI BATISTA DA ROCHA**;

§ Rua Cerejeiras, nº 13, quadra 02 lote 02, Residencial Boa Esperança I, a senhora **TATIANE PASCOAL DA SILVA**

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

Aripuanã - MT, ao 22 de março de 2023.

_____

Claudiney da Silva Gonçalves

Presidente do CMHA

SEGUE EM ANEXO A CÓPIA DA ATA

ANEXO I

ATA 02/2023

ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – CMHA

Na data de vinte e um de março de dois mil e vinte e três, às 08h00min, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social deu-se início à reunião extraordinária do Conselho Municipal de Habitação, assim constituído: **I - REPRESENTANTE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL: a) Secretaria Municipal de Assistência Social:** Marinalva Gomes Farias – titular, Silvalane Marques Martins - suplente; b**) Secretaria Municipal de Finanças:** Ramildo de Araújo Ferreira – titular, Rejane Lina de Oliveira – suplente, conforme Decreto de substituição n° 4.468/2022; **c) Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Diogo Vinicius da Silva – titular, Bruna Vitoria Alves Costa – suplente, conforme Decreto de substituição n° 4.597/2022; **d) Representantes do Poder Legislativo:** Cleberson Lazarotto - titular, Luiz Carlos Leandro de Sousa - suplente; **II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL: a) Associação Comercial e Industrial de Aripuanã - ACIA:** Fabiane Ferreira Lima – titular, Cleonice Arnuti Battisti - suplente; **b) Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de Aripuanã - SISPUMA:** Evaldo Brito – titular e Isaias Tubaroski – suplente; **c) Associação Boa Esperança:** Claudiney da Silva Gonçalves - titular e Andreia de Amorim Gonçalves - suplente; **d) Associação dos Idosos de Aripuanã:** Celinda Schier – titular e Valdomiro Szcepanik – suplente. Fizeram-se presentes a Sra. Andreia Schafer De Oliveira, Diretora de Departamento de Habitação, o Sr. Marcelo Rocha da Silva Assistente Social, que integra a equipe da gestão e a secretaria Municipal de Assistência Social, a senhora Rita Schneider, o presidente do conselho senhor Claudiney, procedeu com abertura da reunião saudando e agradecendo a todos os presentes, informou que a reunião se faz necessária para discussão e busca de solucionar os problemas de titularidades do Residencial Boa Esperança II – COHAB. Ressaltou que muitos problemas com falta de pagamento de água têm acarretado no corte e interrupção do abastecimento da agua nas residências, assim aumentando a busca do atendimento social junta à assistência social para tal regularização. Na oportunidade passada ao assistente Social o senhor Marcelo, o mesmo relatou que muitos moradores que atualmente residem nas casas da COHAB, não são os titulares por vários motivos, alguns citados foram, falecimento, venda e/ou troca do condomínio. Assistente Social ainda ressaltou que levando em consideração o tempo de moradia e devido o município já estar em conjunto com Estado do Mato Grosso em processo de emissão da titularidade das casas do Residencial I e II, é de grande importância a regularização dos atuais moradores para evitar problemas futuros na emissão dos títulos definitivo. O conselho esteve de posse das pastas dos moradores, analisaram cada caso em individual e em decisão em conjunto o conselho deferiu a transferência de titularidade das residências para os atuais moradores, sendo assim passa a ser titular da Residência situada na Rua **Cerejeiras**, nº **11**, quadra 01, lote 11, **Residencial Boa Esperança I,** a senhora TATIANE SOMBRA FEITOSA, passa a ser titular da Residência situada na Rua **Mato Grosso do Sul**, n° **60**, quadra 13, lote 09, **Residencial Boa Esperança II,** a senhora JUCELDA CHAVES DOS SANTOS, passa a ser titular da Residência situada na Rua **Mato Grosso**, n° **57**, quadra 13, lote 13, **Residencial Boa Esperança II**, a senhora THAIZ DE AMORIM GONÇALVES, passa a ser titular da Residência situada na Rua **Cerejeiras**, n° **12**, quadra 02, lote 01, **Residencial Boa Esperança I,** asenhoraMIRIAM DA SILVA PEREIRA, passando a ser titular da Residência situada na Rua **Laranjeira**, nº **299**, quadra 04, lote 08, **Residencial Boa Esperança II,** a senhora ALESSANDY PEREIRA SANTANA, passa a ser titular da Residência situada na Av. **Tancredo Neves,** n° **3568**, quadra 04, lote 15, **Residencial Boa Esperança II,** a senhora LEDYANE DA SILVA, passa a ser titular da Residência situada na Rua **Laranjeiras**, nº **319**, quadra 04, lote 10, **Residencial Boa Esperança II**, a senhora HELENA NUNES, passa a titularidade da Residência situada na Rua **Mato Grosso do Sul**, nº **41**, quadra 12, lote 10, **Residencial Boa Esperança II**, a senhora ELIODESIA NOGUEIRA BLANK, passa a ser titular da Residência situada na Rua **Limoeiro**, nº 272, quadra 09, lote 23, **Residencial Boa Esperança II,** a senhora ELISSANDRA DE PAULA PAIVA, passa a titularidade da Residência situada na Rua CEREJEIRAS, nº 14, quadra 02, lote 03, **Residencial Boa Esperança I**, a senhora, WEMILI BATISTA DA ROCHA, passa a titularidade da Residência situada na Rua **Cerejeiras**, nº13, quadra 02 lote 02, **Residencial Boa Esperança I,** a senhora TATIANE PASCOAL DA SILVA. Não havendo nada mais a tratar no momento, a reunião foi encerrada e eu Marcelo Rocha da Silva, Assistente Social Gestão lavro esta ata que segue assinada por todos os presentes.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. N.º 20/2023

Pregão Presencial/Registro de Preços N.º 11/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de coleta e realização de exames laboratoriais, conforme detalhamento no Termo de Referência, em atendimento a Secretária Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã/MT.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN,** brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **LABRO LABORATORIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número **10.783.689/0001-21**, com sede na Rua Dr Claudio Aleixo, N° 674, Bairro Cidade Alta, na cidade de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, Telefone: (66) 3565-2129 (66) 9.8410-2129, CEP: 78325-000, E-mail: labrolaboratorio@gmail.com. neste ato representada pelo proprietário senhor, **RODRIGO MARCELO DE FREITAS SILVEIRA**, brasileiro, portador do C.I. RG. nº **57877715** SSP/PR e CPF/MF n.º **831.258.259-20**, doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial/Registro de Preço n.º 11/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, os Decretos Federais nº 7.892/2013, nº. 8.250/2014 e nº 8. 538/2015, os Decretos Municipais nº. 1.392/2008 e 3.259/2018 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a *futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de coleta e realização de exames laboratoriais, conforme detalhamento no Termo de Referência, em atendimento a Secretária Municipal de Saúde deste Municipio de Aripuanã/MT.*Conforme Termo de Referência e Pregão Presencial/Registro de Preços nº 11/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	687825	EXAME ACIDO URICO	un	300	R$16,50	R$ 4.950,00
2	687837	EXAME ALBUMINA	un	170	R$19,50	R$ 3.315,00
3	687818	EXAME ASO (ANTIESTREPTOLISINA)	un	120	R$17,50	R$ 2.100,00
4	687824	EXAME BACTERIOSCOPIA	un	550	R$17,50	R$ 9.625,00
5	687836	EXAME BHCG	un	750	R$21,00	R$ 15.750,00
6	687829	EXAME BILIRRUBINAS	un	200	R$21,00	R$ 4.200,00
7	687853	EXAME BLASTOMICOSE SOROLOGIA	un	20	R$36,00	R$ 720,00
8	687821	EXAME COAGULOGRAMA	un	200	R$67,00	R$ 13.400,00
9	687831	EXAME COLESTEROL TOTAL	un	270	R$19,00	R$ 5.130,00
10	687852	EXAME COOMBS DIRETO	un	130	R$25,50	R$ 3.315,00
11	687856	EXAME COOMBS INDIRETO	un	220	R$41,00	R$ 9.020,00
12	687826	EXAME CREATININA	un	950	R$17,50	R$ 16.625,00
13	687868	EXAME DESIDROGENASE LACTICA	un	300	R$41,00	R$ 12.300,00
14	687841	EXAME DIRETO A FRESCO	un	700	R$17,50	R$ 12.250,00
15	687833	EXAME FOSFATASE	un	120	R$21,00	R$ 2.520,00
16	687823	EXAME FR (FATOR REUMATOIDE)	un	200	R$17,50	R$ 3.500,00
17	687834	EXAME GGT	un	200	R$25,50	R$ 5.100,00
18	687817	EXAME GLICOSE	un	6000,00	R$17,50	R$ 105.000,00
19	687827	EXAME HBSAG - TESTE RAPIDO	un	100	R$81,00	R$ 8.100,00
20	687859	EXAME HBSAG ELISA CMIA	un	1300,00	R$41,00	R$ 53.300,00
21	687838	EXAME HEMATOZOARIOS	un	16000,00	R$9,50	R$ 152.000,00
22	687820	EXAME HEMOGRAMA	un	16000,00	R$12,00	R$ 192.000,00
23	687862	EXAME HIV ELISA CMIA	un	1300,00	R$41,00	R$ 53.300,00
24	687869	EXAME HIV TESTE RAPIDO	un	100	R$77,00	R$ 7.700,00
25	687816	EXAME LIPIDOGRAMA	un	250	R$63,50	R$ 15.875,00
26	687843	EXAME LTA	un	130	R$25,50	R$ 3.315,00
27	687835	EXAME MUCOPROTEINAS	un	50	R$51,00	R$ 2.550,00
28	687819	EXAME PCR	un	2800,00	R$25,50	R$ 71.400,00
29	687828	EXAME PLAQUETAS	un	16000,00	R$11,00	R$ 176.000,00
30	687847	EXAME POTASSIO	un	540	R$17,50	R$ 9.450,00
31	687851	EXAME PROTEINAS TOTAIS	un	200	R$21,00	R$ 4.200,00
32	687854	EXAME PSA	un	320	R$67,00	R$ 21.440,00
33	687848	EXAME SODIO	un	540	R$17,50	R$ 9.450,00
34	687832	EXAME T4 LIVRE	un	200	R$51,00	R$ 10.200,00
35	687846	EXAME TGO	un	600	R$21,00	R$ 12.600,00
36	687845	EXAME TGP	un	600	R$21,00	R$ 12.600,00
37	687860	EXAME TOXO G ELISA CMIA	un	1100,00	R$41,00	R$ 45.100,00
38	687861	EXAME TOXO M ELISA CMIA	un	1100,00	R$41,00	R$ 45.100,00
39	687863	EXAME TOXOPLASMOSE AVIDEZ	un	60	R$153,00	R$ 9.180,00
40	687830	EXAME TRIGLICERIDEOS	un	300	R$23,50	R$ 7.050,00
41	687867	EXAME TSH ULTRASSENSIVEL	un	160	R$51,00	R$ 8.160,00
42	687822	EXAME UREIA	un	1100,00	R$17,50	R$ 19.250,00
43	687839	EXAME URINA-EAS	un	8000,00	R$21,00	R$ 168.000,00
44	687842	EXAME VDRL	un	1400,00	R$21,00	R$ 29.400,00
45	687855	EXAME VHS	un	200	R$21,00	R$ 4.200,00

46	708916	SERVICO DE EXAME - DO TIPO CLEARENSE DE CREATININA	un	60	R$41,00	R$ 2.460,00
47	708897	SERVICO DE EXAME - DO TIPO CPK CREATINA FOSFOQUINASE	un	110	R$41,00	R$ 4.510,00
48	708895	SERVICO DE EXAME - DO TIPO CURVA GLICEMICA 2 DOSAGENS	un	150	R$51,00	R$ 7.650,00
49	708898	SERVICO DE EXAME - DO TIPO HEMOGLOBINA GLICADA	un	850	R$61,00	R$ 51.850,00
50	708918	SERVICO DE EXAME - DO TIPO MICROALBUMINURIA	un	50	R$53,50	R$ 2.675,00
51	708915	SERVICO DE EXAME - DO TIPO SOROLOGIA HEPATITE B (ANTI HBS)	un	100	R$71,00	R$ 7.100,00
52	708896	SERVICO DE EXAME - DOSAGEM DE CALCIO	un	18	R$21,00	R$ 378,00
53	708917	SERVICO VDRL (SIFILIS) TREPONEMICO.	un	200	R$51,00	R$ 10.200,00
54	714705	EXAME BAAR - TUBERCULOSE	un	300	R$17,50	R$ 5.250,00
55	714706	EXAME BAAR - HANSENÍASE	un	250	R$17,50	R$ 4.375,00
56	714707	EXAME PARASITOLÓGICO - CISTOS E OVOS	un	600	R$21,00	R$ 12.600,00
57	714708	EXAME PARASITOLOGICO - LARVAS	un	30	R$21,00	R$ 630,00
58	714709	EXAME TIPAGEM - ABO	un	1000,00	R$15,50	R$ 15.500,00
59	714710	EXAME TIPAGEM - RH	un	1000,00	R$15,50	R$ 15.500,00
60	714711	SERVICO DE EXAME - EXAME CKMB	un	230	R$63,50	R$ 14.605,00
61	714712	SERVICO DE EXAME - EXAME TROPONINA	un	230	R$103,50	R$ 23.805,00
62	714713	SERVICO DE EXAME - EXAME PROTEINAS TOTAIS + FRAÇÕES +ALBUM.	un	60	R$41,00	R$ 2.460,00
63	714714	SERVICO DE EXAME - EXAME DE AMILASE	un	180	R$35,50	R$ 6.390,00
64	714715	SERVICO DE EXAME - EXAME DE DENGUE - ARBOVIRUS IGG	un	60	R$71,00	R$ 4.260,00
65	714716	SERVICO DE EXAME - EXAME DE DENGUE - ARBOVIRUS IGM	un	60	R$71,00	R$ 4.260,00
66	714717	SERVICO DE EXAME - EXAME UROCULTURA	un	800	R$41,00	R$ 32.800,00
67	714718	SERVICO DE EXAME - EXAME ANTIBIOGRAMA	un	800	R$41,00	R$ 32.800,00
68	714719	SERVICO DE EXAME - EXAME ANTI-LTA (LEISHMANIA) CALAZAR	un	60	R$101,00	R$ 6.060,00
69	714720	SERVICO DE EXAME - EXAME COLESTEROL HDL	un	200	R$23,50	R$ 4.700,00
70	714721	SERVICO DE EXAME - EXAME COLESTEROL LDL	un	200	R$23,50	R$ 4.700,00
71	714722	SERVICO DE EXAME - EXAME FTA-ABS IGG	un	150	R$53,50	R$ 8.025,00
72	714723	SERVICO DE EXAME - EXAME FTA-ABS IGM	un	150	R$53,50	R$ 8.025,00
73	714724	SERVICO DE EXAME - TEMPO DE SANGRIA DUKE	un	230	R$13,50	R$ 3.105,00
74	714725	SERVICO DE EXAME - TEMPO DE COAGULAÇÃO	un	230	R$13,50	R$ 3.105,00
75	714726	SERVICO DE EXAME - RETRAÇÃO DO COAGULO	un	230	R$13,50	R$ 3.105,00
76	714727	SERVICO DE EXAME - EXAME TAP	un	250	R$15,80	R$ 3.950,00
77	714728	SERVICO DE EXAME - EXAME TTPA	un	250	R$21,00	R$ 5.250,00
78	714729	SERVICO DE EXAME - PROTEINURIA DE 24 HORAS	un	300	R$51,00	R$ 15.300,00
79	714730	SERVICO DE EXAME - LCR - CELULAS TOTAIS	un	40	R$33,50	R$ 1.340,00
80	714731	SERVICO DE EXAME - LCR- CELULAS DIFERENCIAL	un	40	R$33,50	R$ 1.340,00
81	714732	SERVICO DE EXAME LCR- ASPECTOS FISICOS	un	40	R$33,50	R$ 1.340,00
82	714733	SERVICO DE EXAME LCR- GRAM	un	40	R$33,50	R$ 1.340,00
83	714734	SERVICO DE EXAME LCR- GLICOSE	un	110	R$33,50	R$ 3.685,00
84	714735	SERVICO DE EXAME LCR- PROTEINAS	un	110	R$33,50	R$ 3.685,00
85	714736	SERVICO DE EXAME DE CLORETOS	un	200	R$31,00	R$ 6.200,00
86	714748	SERVICO DE EXAME - LIPASE	un	100	R$51,00	R$ 5.100,00
87	714749	SERVICO DE EXAME -LITIO	un	30	R$27,00	R$ 810,00
88	714750	SERVICO DE EXAME - MAGNESIO	un	130	R$25,50	R$ 3.315,00
89	714751	SERVICO DE EXAME - LEOCOCITOS NAS FEZES	un	300	R$17,00	R$ 5.100,00
90	714752	SERVICO DE EXAME - SANGUE OCULTO NAS FEZES	un	150	R$43,50	R$ 6.525,00
91	714753	SERVICO DE EXAME - RETICOLÓCITOS	un	110	R$23,50	R$ 2.585,00
92	714754	SERVICO DE EXAME - CHAGAS IGG	un	30	R$41,00	R$ 1.230,00
93	714755	SERVICO DE EXAME - CHAGAS IGM	un	30	R$41,00	R$ 1.230,00
94	714756	SERVICO DE EXAME - CITOMEGALOVÍRUS (C.M.V IGG)	un	450	R$51,00	R$ 22.950,00
95	714757	SERVICO DE EXAME - CITOMEGALOVÍRUS (C.M.V IGM)	un	450	R$51,00	R$ 22.950,00
96	714758	SERVICO DE EXAME - HEPATITE A – ANTI – HVA IGG	un	450	R$51,00	R$ 22.950,00
97	714759	SERVICO DE EXAME - HEPATITE A ANTI- HVA- HVA IGM	un	450	R$51,00	R$ 22.950,00
98	714760	SERVICO DE EXAME - HEPATITE B - ANTI HBC - (IGG + IGM)	un	150	R$75,50	R$ 11.325,00
99	714761	SERVICO DE EXAME - HCV- HEPATITE C	un	150	R$51,00	R$ 7.650,00
100	714762	SERVICO DE EXAME - PDD TUBERCULINA	un	24	R$101,00	R$ 2.424,00
101	714763	SERVICO DE EXAME - RUBEOLA IGG	un	450	R$51,00	R$ 22.950,00
102	714764	SERVICO DE EXAME - RUBEOLA IGM	un	450	R$51,00	R$ 22.950,00
103	714765	SERVICO DE EXAME - ALFA FETO PROTEÍNA	un	60	R$76,00	R$ 4.560,00
104	714766	SERVICO DE EXAME - FERRITINA	un	200	R$51,00	R$ 10.200,00
105	714767	SERVICO DE EXAME - FERRO SERICO	un	200	R$51,00	R$ 10.200,00
106	714768	SERVICO DE EXAME - INSULINA - DOSAGEM	un	830	R$101,00	R$ 83.830,00
Valor Total:						**R$ 2.019.837,00**

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Aripuanã não será obrigado a contratação dos serviços, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2023**, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a execução dos serviços, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente**, após a execução do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, ser 3.4. á devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.5. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.7. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a execução dos serviços deverão ser executados **imediatamente** após a Contratada receber a “NAD” autorização para a execução dos serviços pela Contratante;

4.2. O serviço será executado de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação 5.2.2. Fornecer os serviços solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. A CONTRATADA deverá atender as necessidades das Unidades Básicas de Sáude na coleta de sangue todos os dias úteis das 07:00 às 09:00 horas; 5.2.4. Realizar os exames, somente com a requisição, e somente realizar exames com o pedido carimbado e assinado pelo Médico do Hospital Municipal Santo Antonio e das Unidades Básicas de Saúde da Família. 5.2.5. Fornecer todos os exames previstos na receita devidamente autorizada, sendo proibido fazer com que o portador do pedido de exames tenha que voltar outra data para realizá-lo(s). 5.2.6. Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço e nas boas práticas de Saúde; 5.2.7. Prestar serviço de coleta e realização de exames de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, os resultados deverão ser entregues pela contratada em até 24 (vinte e quatro) horas após a coleta do material junto às Unidades Básicas de Saúde do Município, excetuando-se situações especiais, devida e previamente verificadas e observadas à peculiaridade de um determinado exame. 5.2.8. Disponibilizar um plantonista para atender o HMSA nos sábados, domingos, feriados e todos os dias da semana em plantões noturnos quando for chamado independente da hora; 5.2.9. Fornecer todo e qualquer tipo de material necessário para a execução dos trabalhos. Os materiais necessários para a realização de qualquer tipo de coleta (materiais descartáveis) é de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no Hospital Municipal Santo Antonio; 5.2.10. Disponibilizar os resultados dos exames de acordo prazos determinados na ordem de execução de exame e orientações médicas, sendo que em alguns casos, com caráter emergencial, a contratada deverá fornecer os resultados dos exames em até 02 (duas) horas a partir da coleta; 5.2.11. Avisar a Unidade Hospitalar da liberação do resultado do exame quando online, sendo que em condições normais, os resultados dos exames das unidades de saúde deverão ser fornecidos em até 24 horas em dias úteis; 5.2.12. Em casos excepcionais, onde os exames que necessitam de maior tempo de analise, a contratada terá o prazo máximo de 20 dias para disponibilizar os resultados dos mesmos. Para tanto, deverá apresentar justificativa por escrito à Secretaria de Saúde, informando os motivos, sendo que a Secretaria de Saúde pode ou não concordar com tais prazos; 5.2.13. A solicitação do serviço poderá, no caso de emergência, ser para execução imediata, inclusive no dia em que foi feita, com maior antecedência, podendo ocorrer a qualquer momento dentro do período de validade da Ata de Registro de Preço; 5.2.14. Os exames deverão ser realizados nos estabelecimentos de Saúde próprios da CONTRATADA, com equipamentos e materiais adequados, registrados no Ministério da Saúde e em conformidade com as normas da ANVISA, por profissionais devidamente Habilitados; 5.2.15. O Município encaminhará o paciente ao estabelecimento da Contratada, de posse da Ordem de execução de exame. O atendimento deverá ser realizado de maneira ágil, de acordo com a ordem de chegada em casos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde; 5.2.16. Assegurar aos pacientes encaminhados pelo Município o atendimento idêntico ao realizado aos particulares, não utilizando de discriminação ou cobranças adicionais e indevidas pelos serviços executados; 5.2.17. Equipar os locais de acordo com as Normas da Vigilância Sanitária; 5.2.18. O objeto da presente licitação envolve a coleta do material e os serviços necessários para a realização das análises e dos exames propriamente ditos, bem como eventuais despesas com deslocamentos necessários a coleta e busca do material e a apresentação dos resultados; 5.2.19. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.20. Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.21. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, en-

cargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. 5.2.22. A Contratada será responsável exclusivamente civil e criminalmente por eventuais danos que venha causar ao Município e/ou a terceiros em razão de análises e exames com diagnóstico incompatível com a realidade, do material coletado equivocamente, pela demora na realização das análises e dos exames, bem como da divulgação dos resultados e todos os demais atos decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente certame. 5.2.23. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.24. Fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços; 5.2.25. Executar os serviços solicitados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste termo, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo Município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; 5.2.26. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital. 5.2.27. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.28. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.29. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.30. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.33. É permitida a subcontratação PARCIAL do objeto desta Ata, hipótese em que a CONTRATADA está obrigada a celebrar Contrato com inteira e exclusiva responsabilidade.; 5.2.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.35. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.36. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do contrato; 5.2.37. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Todo o serviço deverá ser executado mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.1.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.1.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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 produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área 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 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 visando a 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 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 o 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 à 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 tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11. 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 à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. Os serviços decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. Os serviços decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS n.º 11/2023** e a proposta da empresa **LABRO LABORATORIO LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 22 de março de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

LABRO LABORATORIO LTDA

CNPJ Nº. 10.783.689/0001-21

Rodrigo Marcelo de Freitas Silveira

CPF N°. 831.258.259-20

Proprietario

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 11/2023

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital n.º 11/2023, levado a efeito às **08h00min** do dia **22/03/2023**, com sagrou vencedora a empresa **LABRO LABORATORIO LTDA, CNPJ Nº 10.783.689/0001-21,** vencedora de 106 itens totalizando valor **R$ 2.019.837,00.** informações poderão ser adquiridas pelo site http://www.aripuana.mt.gov.br, pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã – MT, 22 de março de 2023.

Sidnei Pereira de Souza Junior

Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/2023

AUTOR: CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARIPUANÃ

RESOLUÇÃO Nº 002/2023

DISPÕE SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO TERMO DE FOMENTO Nº 007/2021 ENTRE A ASSOCIAÇÃO MINISTÉRIO DA ESPERANÇA DE ARIPUANÃ – AMEA E O MUNICIPIO DE ARIPUANÃ

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei 254/95, em reunião realizada no dia 21 de Março às 14h:00min.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de contas final do termo de fomento nº 007/2021 entre a Associação Ministério da Esperança De Aripuanã – AMEA e o municipio de Aripuanã.

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

Aripuanã-MT, 21 de Março de 2023.

_____

FIAMA SPINA MORO CHODASCKI

Presidente do Conselho Municipal de Assis. Social

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 4.779/2023.

SÚMULA:

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N°. 001/2019, CONFORME LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99, 182 e 183/2021".

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 Memorando nº 196/2023/SEMUSA, o qual solicita convocação de classificado no Concurso Público Municipal 001/2019, em virtude de atender as necessidades da Secretaria;

DECRETA:

ARTIGO 1º Nomeação, para os fins e efeitos legais, o candidato relacionado no Anexo I, classificado no concurso público 01/2019, de acordo com a ordem de classificação do Decreto de homologação nº 3.739/2020, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publica-

ção deste Decreto, na Secretaria Adjunta de Administração desta Prefeitura, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

1.1. O candidato deverá apresentar os documentos constantes do Anexo II (Checklist);

1.2. O não comparecimento do candidato no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente Decreto e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de nomear o próximo candidato.

ARTIGO 2º As despesas decorrentes do presente decreto correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 21 dias do mês de março de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

Secretaria Municipal de Educação	
Convocados	**Cargo**
Graziele Latczuk De Queiroz	Professor De Pedagogia/Normal Superior **– Morena**
Valkiria Maria Tavares De Oliveira Rocha	Professor De Pedagogia/Normal Superior **– Morena**

ANEXO II

CHECKLIST

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇAO

Para tomar posse, o candidato deverá apresentar cópia de todos os documentos juntamente com a documentação original (ou cópia autenticada)				
Seq.	**DOCUMENTO**	**Sim**	**Não**	**OBS**
1	**Cópia Cédula de Identidade - RG;**			
2	Cópia Certidão de nascimento, casamento, divórcio; No caso de casado, trazer CPF e RG do Cônjuge.			
3	Cópia Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);			
4	**Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;**			
5	Certidão de regularidade do CPF - Cadastro de Pessoa Física, emitido pelo site da Receita Federal;			
6	**Cartão PIS / PASEP;**			
7	**Título de Eleitor;**			
8	Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral de que o candidato encontra-se quite com a Justiça Eleitoral;			
09	Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);			
10	Certidão negativa fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores para os candidatos ao cargo de Motorista de Ônibus;			
11	Certificado de conclusão de Curso especializado nos termos da regulamentação do CONTRAN para os candidatos ao cargo de Motorista de Ônibus, de acordo com a Resolução nº. 285/08 de 29 de julho de 2008;			
12	Duas (02) fotos 3x4 coloridas;			
13	Certidão de regularidade do Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;			
14	Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida no edital;			
15	**Certificado de Reservista (sexo masculino);**			
16	Comprovante de escolaridade através de histórico escolar, diploma, ou certificado de conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu, devidamente registrado pelo MEC;			
17	**Certificado de formação em informática, conforme exigência do cargo a que concorreu;**			
18	Emitir Certidão Negativa de Débitos (retirada nesta Prefeitura no Setor de Tributos/DAE)			
19	Comprovante de residência no nome do candidato ex. (conta de água, luz, telefone), ou instrumento emitido pelo candidato declarando que reside no endereço constante na conta anexa.			
20	**Declaração de acúmulo ou não de cargo público; (Anexo IV)**			
21	Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função; (Anexo V)			
22	**Declaração de bens; (Anexo VII)**			
23	Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam este edital; (Anexo VI)			
24	Atestado de Saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo; Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município.			
25	Comprovante da conta corrente bancária do Banco do Brasil;			
26	Cópia da carteira de trabalho onde tem a foto e os dados pessoais			
27	CPF Pai/Mãe/Filhos			
28	Endereço de E-mail			
29	Numero de Telefone			
30	Qualificação Cadastral do e-social. http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial			
31	Outros			

Aripuanã, _____ de _____ de 2.023.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretária Adjunta de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.696/2023

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

Considerando o Requerido no Protocolo nº 278/2023 e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **10 (dez) dias por motivo de doença em pessoas da família**, para a servidora a Sra. **ANGELICA CARVALHO VIANA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2407924-3 SSP/MT, e do CPF nº. 046.819.131-38, ocupante do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superiorde **Coordenadoria de Tributos,** *lotada na Secretaria Municipal de Finanças,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de Atestado médico (anexo), a partir do dia 21/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração Designada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.699/2023

“DETERMINAR A ABERTURA DE SINDICANCIA DESIGNAR COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1° - PRORROGAR, o prazo da Portaria nº **15.493/2023** que dispõe sobre o **Sindicância n° 003/2023**, para os fins que menciona, por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da referida portaria, devido a ritos necessários para a conclusão dos trabalhos, os quais ainda não sanados em virtude da complexidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração Designada

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO N.º 74/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 247/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 2/2021; CONTRATADA: **DULCINEIA CORREA MENEZES**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 02/04/2023 A 30/11/2023; PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, E EM SUBSTITUIÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS QUE ESTÃO AFASTADOS, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 149/2023.

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO N.º 73/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 245/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 2/2021; CONTRATADA: **LAURHA MARTHA VOTRI CORTES**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 02/04/2023 A 30/11/2023; PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, E EM SUBSTITUIÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS QUE ESTÃO AFASTADOS, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 149/2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 043/2023

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 002/2021, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica nº 002/2021, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, no dia 23/03/2023, às 8:00 horas para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 de março de 2023.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SEDE DO MUNICÍPIO

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
317/2021	JANETE ANTONIA BEZERRA	829.536.512-68	000932459 SESDC/RO	HISTÓRIA

Anexo I

Ato de Convocação nº 043/2023 do Processo Seletivo nº 002/2021

1.0 PROFESSOR DE HISTÓRIA - SEDE DO MUNICÍPIO

Nome da Prof. a ser Contratado(a)	Especialidades	Cargo	Vencimento R$	Projeto Atividade	Dotação	Carga Horária	Fonte	Prof. a ser substituido	Período
JANETE ANTONIA BEZERRA	Ensino Superior	Professor	4.487,58	2028	393	25	1500. 100100	Em subst. Lara Portilho em licença para qualificação profissional	1º/04/2023 A 30/11/2023

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao **Ato de Convocação nº 043/2023,** procedente do Processo Seletivo nº 001/2022, para Cadastro reserva **referente a contratação de pessoal em caráter temporário, na secretaria Municipal de Educação**, correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2023, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã-MT, aos 22 de março de 2023

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.698/2023

"DETERMINAR A ABERTURA DE SINDICANCIA DESIGNAR COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1° - PRORROGAR, o prazo da Portaria nº **15.492/2023** que dispõe sobre o **Sindicância n° 002/2023**, para os fins que menciona, por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da referida portaria, devido a ritos necessários para a conclusão dos trabalhos, os quais ainda não sanados em virtude da complexidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração Designada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 044/2023

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2022, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica nº 001/2022, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação – SME, no dia 23/03/2023, às 8:00 horas para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2022 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 de março de 2023.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Anexo I

SEDE DO MUNICÍPIO

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
418/2022	Acsa das Chagas Simão	060.162.651-60	270278920	História (Pós em Metodologia do Ens. De História)

Anexo II

Ato de Convocação nº 044/2023 do Processo Seletivo nº 001/2022

1.0 PROFESSOR DE HISTÓRIA - SEDE DO MUNICÍPIO

Nome da Prof. a ser Contratado(a)	Especialidades	Cargo	Vencimento R$	Projeto Atividade	Dotação	Carga Horária	Fonte	Prof. a ser substituido	Período
Acsa das Chagas Simão	Ensino Superior	Professor	4.487,58	2028	393	25	1500. 100100	Em subst. Diemes Raone que assumiu a Coordenção Pedagógica	1º/04/2023 A 1º/04/2024

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao **Ato de Convocação nº 044/2023,** procedente do Processo Seletivo nº 001/2022, para Cadastro reserva **referente a contratação de pessoal em caráter temporário, na secretaria Municipal de Educação**, correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2023, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã-MT, aos 22 de março de 2023

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.697/2023

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

Considerando o Requerido no Protocolo nº 283/2023 e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **10 (dez) dias por motivo de doença em pessoas da família**, para a servidora a **JOSILENE PINHEIRO DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 000876954 SESDC/RO e inscrita no CPF nº. 825.596.782-68, ocupante do Cargo em Contrato de **Técnico de Desenvolvimento Educacional-TDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de Atestado médico (anexo), a partir do dia 16/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração Designada

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 36/2023

DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 108/2021 PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOTEAMENTO, COM A DEVIDA DEMARCAÇÃO DOS LOTES E IMPLANTAÇÃO DOS MARCOS, E O RESPECTIVO MEMORIAL DESCRITIVO DAS 284 PLANTAS, CONSTANTES NO ESTUDO TOPOGRÁFICO, PARA O PROJETO MT-PAR, E SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA DO LOTE 01, QUADRA 21, DO LOTEAMENTO PARQUE INDUSTRIAL, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, COM BASE NO ART. 24, INCISO I DA LEI Nº 8.666/1993 E ALTERAÇÕES; PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/03/2023 A 15/06/2023; PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO: 27/03/2023 A 26/06/2023;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.693/2023

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

Considerando o requerido no Oficio nº 003/2023-SIND nº 043/2022, protocolo nº 285/2023;

RESOLVE:

Art. 1° - PRORROGAR, o prazo da Portaria nº **15.138/2022** que dispõe sobre o **Sindicância n° 043/2022**, para os fins que menciona, por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da referida portaria, devido a ritos necessários para a conclusão dos trabalhos, os quais ainda não sanados em virtude da complexidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

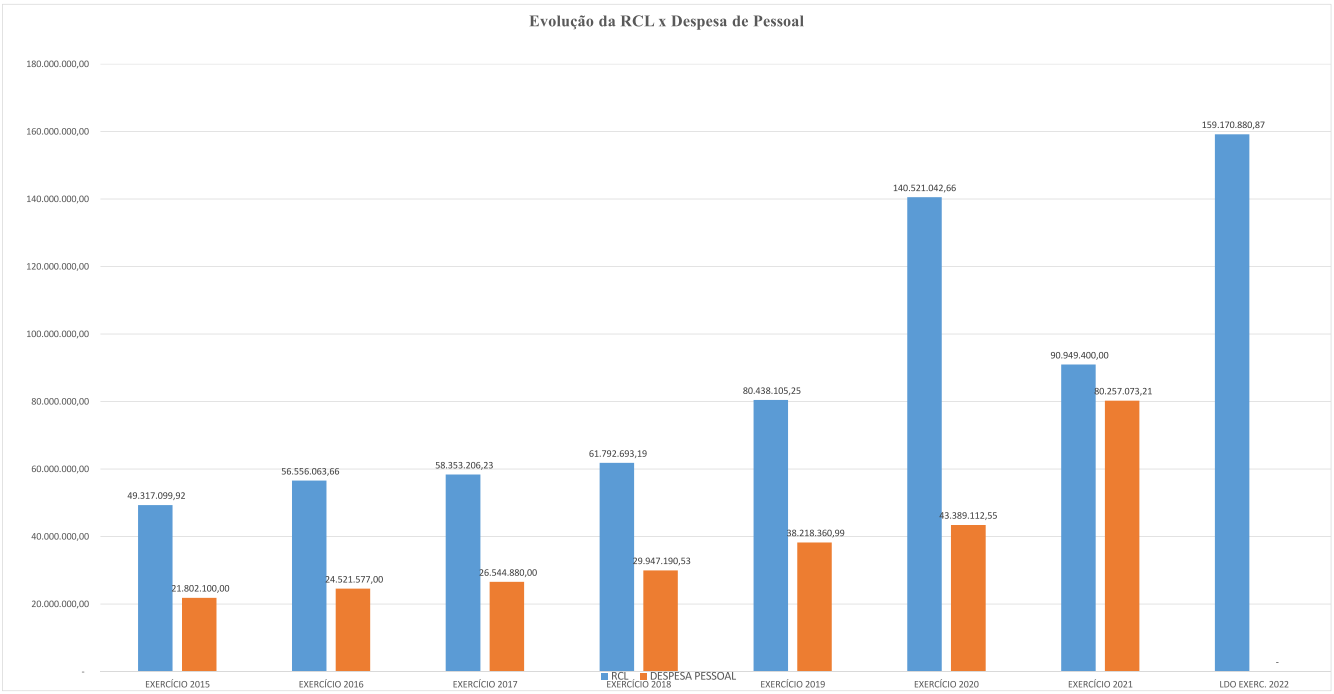
Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROJEÇÃO DE IMPACTO DE FOLHA - ATOS 042 043 044/2023 MEM. 100, 101, 105 E 108.2023 - 20.03.2023

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71



ARIPUANÃ, 20/03/2023

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)	Em R$												
Especificação	**mar/22**	**abr/22**	**mai/22**	**jun/22**	**jul/22**	**ago/22**	**set/22**	**out/22**	**nov/22**	**dez/22**	**jan/23**	**fev/23**	**Total**
1 Receitas Correntes	**12.363.521,76**	**12.934.528,06**	**17.024.062,56**	**14.846.686,95**	**14.688.889,43**	**14.471.412,31**	**13.909.278,61**	**12.350.240,61**	**12.763.791,54**	**14.876.842,91**	**13.629.925,91**	**12.829.411,57**	**166.688.592,22**
1.1 IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	**2.736.807,07**	**3.384.575,68**	**4.017.865,19**	**3.554.037,93**	**4.012.837,82**	**4.387.174,79**	**4.604.680,07**	**2.523.896,43**	**3.161.482,67**	**4.292.535,90**	**4.383.490,12**	**3.291.334,75**	**44.350.718,42**
IPTU	79.801,30	63.062,29	217.304,07	433.074,99	665.294,39	329.826,52	131.712,14	101.617,18	114.635,02	89.427,81	60.549,60	33.798,38	2.320.103,69
IRRF	82.937,69	671.419,02	718.088,73	423.626,17	172.429,06	1.164.337,41	600.675,61	75.922,21	437.979,00	1.219.610,59	294.849,19	43.789,49	5.905.664,17
ISSQN	2.177.467,51	2.416.911,83	2.723.185,33	2.505.965,85	2.777.286,06	2.732.374,91	3.555.361,37	2.222.845,48	2.410.248,12	2.791.822,50	3.208.046,54	2.963.263,22	32.484.778,72
ITBI	127.121,53	59.458,47	199.247,25	112.892,49	276.549,55	98.082,04	278.648,79	77.821,28	147.827,21	145.919,78	755.906,77	138.345,87	2.417.821,03
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	269.479,04	173.724,07	160.039,81	78.478,43	121.278,76	62.553,91	38.282,16	45.690,28	50.793,32	45.755,22	64.138,02	112.137,79	1.222.350,81
1.2 CONTRIBUIÇÕES	**379.851,07**	**357.620,34**	**983.246,90**	**566.160,02**	**570.893,87**	**580.125,19**	**428.228,84**	**584.419,45**	**740.194,98**	**426.687,62**	**366.403,28**	**366.403,28**	**6.350.234,84**
1.3 RECEITA PATRIMONIAL	**988.422,66**	**868.255,60**	**1.236.379,80**	**975.515,72**	**1.029.920,62**	**1.096.672,62**	**1.096.256,30**	**931.369,64**	**716.259,00**	**1.100.014,67**	**875.336,18**	**834.689,63**	**11.749.092,44**
Outras Receitas Patrimoniais	2.140,50	1.989,16	5.961,10	7.053,48	1.689,92	1.621,12	1.428,26	1.686,91	8.669,52	829,16	1.300,00	2.348,72	36.717,85
Rend. Aplic. Fin.	986.282,16	866.266,44	1.230.418,70	968.462,24	1.028.230,70	1.095.051,50	1.094.828,04	929.682,73	707.589,48	1.099.185,51	874.036,18	832.340,91	11.712.374,59
1.6 RECEITA DE SERVIÇOS	**208.893,78**	**199.562,38**	**231.905,74**	**258.284,99**	**266.745,92**	**379.877,73**	**289.177,25**	**277.141,03**	**256.613,50**	**288.909,18**	**258.893,61**	**256.082,09**	**3.172.087,20**
1.7 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	**8.031.761,33**	**8.046.962,51**	**10.407.356,76**	**9.462.264,43**	**8.768.573,54**	**7.951.238,10**	**7.341.629,69**	**7.882.582,73**	**7.388.491,15**	**8.755.680,08**	**7.669.478,84**	**8.004.577,94**	**99.710.597,10**
FPM	1.210.299,49	1.434.633,44	1.595.886,55	1.493.256,40	1.280.659,33	1.460.249,64	1.213.119,54	1.279.597,13	1.608.220,63	1.721.176,17	1.762.331,43	2.161.677,56	18.221.107,31
FUNDEB	2.000.574,34	1.738.601,08	2.273.060,47	2.007.765,19	1.887.561,58	1.984.046,78	1.844.414,62	2.028.352,20	1.895.573,50	1.859.374,76	2.099.263,20	2.113.269,12	23.731.856,84
ICMS	2.696.499,82	2.075.829,27	2.883.133,08	2.539.873,15	2.513.439,88	2.593.695,98	2.496.936,27	2.345.413,10	2.353.060,59	2.226.645,94	2.351.564,59	2.120.976,57	29.197.068,24
IPI	4.676,16	25.340,59	9.833,70	11.277,85	12.350,47	8.609,68	13.022,09	13.971,86	9.716,78	12.551,99	13.242,08	10.162,86	144.756,11
IPVA	258.459,39	254.831,62	343.161,75	298.144,84	254.725,91	209.854,62	123.368,57	92.752,87	100.785,93	127.558,63	221.594,48	158.757,55	2.443.996,16
ITR	56.566,66	52.073,70	48.983,14	54.822,18	53.214,24	85.129,86	149.527,29	561.309,02	178.897,05	190.125,29	163.418,92	132.906,76	1.726.974,11
Outras Transferências Correntes	1.804.685,47	2.465.652,81	3.253.298,07	3.057.124,82	2.766.622,13	1.609.651,54	1.501.241,31	1.561.186,55	1.242.236,67	2.618.247,30	1.058.064,14	1.306.827,52	24.244.838,33
1.9 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	**17.785,85**	**77.551,55**	**147.308,17**	**30.423,86**	**39.917,66**	**76.323,88**	**149.306,46**	**150.831,33**	**500.750,24**	**13.015,46**	**76.323,88**	**76.323,88**	1.355.862,22
(-) DEDUÇÕES	**-384.376,19**	**-362.145,46**	**-590.453,43**	**-1.172.286,47**	**-378.611,61**	**-379.419,08**	**-380.917,16**	**-393.006,97**	**-415.232,84**	**-344.056,84**	**-379.644,84**	**-379.644,84**	**-5.559.795,73**
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-4.525,12**	**-54.301,44**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	**-379.851,07**	**-357.620,34**	**-367.238,36**	**-367.761,35**	**-374.086,49**	**-374.893,96**	**-376.392,04**	**-388.481,85**	**-375.119,72**	**-375.119,72**	**-375.119,72**	**-375.119,72**	**-4.486.804,34**
Rend. Investimentos RPPS - Res. Consulta TCE-MT 19/2017	**0**	**0**	**-218.689,95**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**-218.689,95**
Transf. obrig. da União relat. emendas individuais e de bancada	**0**	**0**	**0**	**-800.000,00**	**0**	**0**	**0**	**0**	**-35.588,00**	**35.588,00**	**0**	**0**	**-800.000,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**11.979.145,57**	**12.572.382,60**	**16.433.609,13**	**13.674.400,48**	**14.310.277,82**	**14.091.993,23**	**13.528.361,45**	**11.957.233,64**	**12.348.558,70**	**14.532.786,07**	**13.250.281,07**	**12.449.766,73**	**161.128.796,49**

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") **Em R$**

Despesa com Pessoal	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	Total (últimos 12 meses)
1 DESPESA BRUTA COM PESSOAL	**6.072.722,98**	**6.368.675,46**	**6.298.035,65**	**6.291.470,26**	**6.405.437,90**	**6.458.927,04**	**6.696.691,43**	**6.223.669,32**	**6.835.330,42**	**12.598.640,61**	**5.622.927,89**	**7.518.468,18**	**83.390.997,14**
1.1 Pessoal Ativo	**5.261.632,01**	**5.476.057,11**	**5.522.561,47**	**5.487.544,33**	**5.578.563,72**	**5.708.048,31**	**5.908.388,82**	**5.546.922,99**	**5.971.607,94**	**11.530.649,83**	**4.911.405,61**	**6.659.085,30**	**73.562.467,44**
1.1.1 Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	4.753.025,39	4.827.881,65	4.872.002,50	4.833.279,48	4.918.164,11	5.001.908,64	5.179.407,46	5.017.446,16	5.100.662,96	10.133.943,08	4.308.397,87	5.838.413,23	64.784.532,53
1.1.2 Obrigações Patronais	508.606,62	648.175,46	650.558,97	654.264,85	660.399,61	706.139,67	728.981,36	529.476,83	870.944,98	1.396.706,75	603.007,74	820.672,07	8.777.934,91
1.2 Pessoal Inativo e Pensionista	**298.813,41**	**303.028,56**	**307.107,28**	**309.611,68**	**319.019,17**	**314.409,93**	**316.918,41**	**319.400,13**	**322.807,68**	**322.807,68**	**322.807,68**	**322.807,68**	**3.779.539,29**
1.2.1 Aposentadorias, Reserva e Reformas	264.382,80	268.707,04	272.785,76	275.290,16	281.707,10	280.495,10	284.215,58	286.697,30	288.486,16	288.486,16	288.486,16	288.486,16	3.368.225,48
1.2.2 Pensões	34.430,61	34.321,52	34.321,52	34.321,52	37.312,07	33.914,83	32.702,83	32.702,83	34.321,52	34.321,52	34.321,52	34.321,52	411.313,81
1.3 Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	**279.612,60**	**372.972,60**	**244.912,60**	**269.712,60**	**274.332,60**	**279.812,60**	**292.192,60**	**236.832,60**	**309.466,60**	**389.352,60**	**275.992,60**	**327.932,60**	3.553.125,20
1.4 Outras Despesas com Pessoal - TCE-MT	**232.664,96**	**216.617,19**	**223.454,30**	**224.601,65**	**233.522,41**	**156.656,20**	**179.191,60**	**120.513,60**	**231.448,20**	**355.830,50**	**112.722,00**	**208.642,60**	2.495.865,21
1.4.2 Possibilidade de serem consideradas	232.664,96	216.617,19	223.454,30	224.601,65	233.522,41	156.656,20	179.191,60	120.513,60	231.448,20	355.830,50	112.722,00	208.642,60	2.495.865,21
2 DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF)	**-298.813,41**	**-303.028,56**	**-307.107,28**	**-309.611,68**	**-319.019,17**	**-314.409,93**	**-316.918,41**	**-319.400,13**	**-322.807,68**	**-322.807,68**	**-322.807,68**	**-322.807,68**	**-3.133.923,93**
2.4 Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	**-298.813,41**	**-303.028,56**	**-307.107,28**	**-309.611,68**	**-319.019,17**	**-314.409,93**	**-316.918,41**	**-319.400,13**	**-322.807,68**	**-322.807,68**	**-322.807,68**	**-322.807,68**	**-3.133.923,93**
3 Dedução IRRF - Res. Consulta TCE-MT 19/2017 (até 2018)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**	**0**	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL	**5.773.909,57**	**6.065.646,90**	**5.990.928,37**	**5.981.858,58**	**6.086.418,73**	**6.144.517,11**	**6.379.773,02**	**5.904.269,19**	**6.512.522,74**	**12.275.832,93**	**5.300.120,21**	**7.195.660,50**	**80.257.073,21**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**161.128.796,49**	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP II (com Despesas possíveis de serem consideradas)	**80.257.073,21**	**49,81%**

ASSEORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)

DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE

Descrição por elemento de despesa	Valor orçado 2023	Valor orçado 2024	Valor orçado 2025
3.1.90.04 Contratação p/ Tempo Determ.	15.452.050,00	16.546.055,14	17.790.940,74
3.1.90.07 Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	73.900,00	79.132,12	84.364,24
3.1.90.11 Vencim./Vant. Fixas – P. Civil	55.539.635,58	59.472.988,38	63.254.314,12
3.1.90.13 Obrigações Patronais	4.573.540,00	4.897.346,63	5.199.178,84
3.1.90.94 Indeniz. e Rest. Trabalhistas	2.000,00	2.141,60	2.283,20
3.1.90.96 Ressarc. Desp. Pessoal Requisitado	180.000,00	192.744,00	205.488,00
3.1.91.13 Obrigações Patronais	5.859.872,20	6.274.751,15	6.689.630,10
3.1.91.91 Sentenças Judiciais	41.416,00	44.348,25	47.280,51
3.1.91.94 Indeniz. e Rest. Trabalhistas	100.000,00	107.080,00	114.160,00
Despesas com Tercerizações	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
Outras Despesas de Pessoal - TCE	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00
TOTAL ORÇADO	**87.222.413,78**	**93.016.587,27**	**98.787.639,75**

Despesa Liquidada Até Fevereiro/2023	
Descrição por elemento de despesa	**Valor em R$**
319004 Contratação p/ Tempo Determ.	2.446.012,86
319011 Vencim./Vant. Fixas – P. Civil	7.677.605,30
319013 Obrigações Patronais	697.754,99
319096 Ressarc. Desp. Pessoal Requisitado	23.192,94
319113 Obrigações Patronais	725.924,82
319191 Sentenças Judiciais	-
Despesas com Tercerizações	603.925,20
Outras Despesas de Pessoal - TCE	321.364,60
TOTAL DESPESA	**12.495.780,71**

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL

Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa.	Exerc. 2023	Exerc. 2024	Exerc. 2025
319004 Contratação p/ Tempo Determ.	16.416.012,86	17.236.813,50	18.098.654,18
319011 Vencim./Vant. Fixas – P. Civil	56.267.605,30	59.080.985,57	62.035.034,84
319013 Obrigações Patronais	4.765.754,99	5.004.042,74	5.254.244,88

ASSEORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

319096 Ressarc. Desp. Pessoal Requisitado	154.388,31	162.107,73	170.213,12
319113 Obrigações Patronais	5.415.424,82	5.686.196,06	5.970.505,86
319191 Sentenças Judiciais	-	-	-
Despesas com Tercerizações	3.553.125,20	3.500.000,00	3.600.000,00
Outras Despesas de Pessoal - TCE	2.495.865,21	2.600.000,00	2.700.000,00
Impacto por Movimentacao do PCCS	**2.011.698,37**	**2.112.283,28**	**2.217.897,45**
Total das despesas	**91.079.875,06**	**95.382.428,88**	**100.046.550,33**

Nota Explicativa 01:

Para apuração da previsão de gastos com pessoal no exercício de 2023, foram informados os gastos reais de Janeiro a fevereiro, para os demais meses foram projetadas com base nos gastos de fevereiro/2023. Com relação aos demais exercícios foram projetados os valores com taxa de crescimento de 5% ao ano, exceto para as tercerizadas.

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL			
Descrição do evento	**Exerc. 2023**	**Exerc. 2024**	**Exerc. 2025**
Previsão da RCL (Receita Corrente Líquida)	167.900.233,92	181.917.674,60	194.800.327,38
Indíce de Gastos Com Pessoal	**54,25%**	**52,43%**	**51,36%**
Situação	**Regular**	**Regular**	**Regular**

ASSEORP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONVOCAÇÃO ATO 009/2023 - PROCESSO SELETIVO 001/2022 - METODOLOGIA 02

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2047 - MAN. DO APRENDIZADO INF. PRE-ESCOLA - FUNDEB 30						
ZELADORA	1	2.080,98	2.517,99	31.046,76	32.725,00	34.361,25
TOTAL	**1**	**2.080,98**	**2.517,99**	**31.046,76**	**32.725,00**	**34.361,25**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 12,33 mais 21% de previdência
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CEDENCIA - METODOLOGIA 03

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
PROFESSORA	1	3.712,44	4.276,36	52.727,51	55.577,71	58.356,59
TOTAL	**1**	**3.712,44**	**4.276,36**	**52.727,51**	**55.577,71**	**58.356,59**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 12,33 mais 15,19% de previdência
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONVOCAÇÃO ATOS 013 E 014/2023 - PROCESSO SELETIVO 002/2021 E 001/2022 - METODOLOGIA 05

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**

1

LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2044 - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70						
PROFESSOR	1	3.712,44	4.492,05	55.387,01	58.380,96	61.300,01
TOTAL	**1**	**3.712,44**	**4.492,05**	**55.387,01**	**58.380,96**	**61.300,01**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2045 - ENSINO INFANTIL PRE-ESCOLA - FUNDEB 70						
ZELADORA	1	2.080,98	2.517,99	31.046,76	32.725,00	34.361,25
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE	6	2.196,40	2.657,64	196.612,50	207.240,42	217.602,44
TOTAL	**7**	**4.277,38**	**5.175,63**	**227.659,27**	**239.965,42**	**217.602,44**
MEMÓRIA DE CÁLCULO						
Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 12,33 mais 21% de previdência						
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses						
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses						
ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF						

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONCURSO - METODOLOGIA 06

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2045 - ENSINO INFANTIL PRE-ESCOLA - FUNDEB 70						
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE	1	2.196,40	2.530,03	31.195,31	32.881,58	34.525,65
TOTAL	**1**	**2.196,40**	**2.530,03**	**31.195,31**	**32.881,58**	**34.525,65**
MEMÓRIA DE CÁLCULO						
Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 12,33 mais 15,19% de previdência						
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses						
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses						
ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF						

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONCURSO - METODOLOGIA 10

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
PROFESSOR	1	4.487,58	5.169,24	63.736,77	67.182,07	70.541,18
TOTAL	**1**	**4.487,58**	**5.169,24**	**63.736,77**	**67.182,07**	**70.541,18**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2037 - MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL - PRE-ESCOLA						

2

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE	1	2.326,65	2.680,07	33.045,24	34.831,51	36.573,08
TOTAL	**1**	**2.326,65**	**2.680,07**	**33.045,24**	**34.831,51**	**36.573,08**
MEMÓRIA DE CÁLCULO						
Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 12,33 mais 15,19% de previdência						
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses						
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses						

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONVOCAÇÃO ATO 037/2023 - PROCESSO SELETIVO 001/2022 - METODOLOGIA 11

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE	2	2.326,65	2.815,25	63.793,49	67.546,21	70.923,52
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE	2	2.326,65	2.815,25	41.271,51	45.024,24	47.275,45
TOTAL	**4**	**4.653,30**	**5.630,49**	**105.065,00**	**112.570,45**	**118.198,97**
MEMÓRIA DE CÁLCULO						
Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 11,33 e 7,33 mais 21% de previdência						
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses						
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses						
ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF						

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONVOCAÇÃO ATO 039/2023 - PROCESSO SELETIVO 001/2022 - METODOLOGIA 11

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE	1	2.326,65	2.815,25	31.896,74	33.773,10	35.461,76
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2038 - MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL - CRECHE						
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE	2	2.326,65	2.815,25	63.793,49	67.546,21	70.923,52
TOTAL	**3**	**4.653,30**	**5.630,49**	**95.690,23**	**101.319,31**	**106.385,28**
MEMÓRIA DE CÁLCULO						
Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 11,33 mais 21% de previdência						
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses						
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses						
ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF						

3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONCURSO - METODOLOGIA 13

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

			IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO			
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2044 - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70						
PROFESSOR	2	4.487,58	5.169,24	106.796,57	113.687,17	119.371,53
TOTAL	**2**	**4.487,58**	**5.169,24**	**106.796,57**	**113.687,17**	**119.371,53**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 10,33 mais 15,19% de previdência
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONVOCAÇÃO ATOS 043 E 044/2023 - PROCESSO SELETIVO 001 E 002/2022 - METODOLOGIA 14

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

			IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO			
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV. 2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
PROFESSOR	1	4.487,58	5.429,97	56.091,61	59.710,68	62.696,22
PROFESSOR	1	4.487,58	5.429,97	50.661,64	54.280,71	56.994,75
TOTAL	**2**	**13.462,74**	**10.859,94**	**106.753,25**	**173.702,08**	**119.690,97**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 11,33 mais 21% de previdência
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

DEMONSTRATIVO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA SUFICIENTE PARA ATENDER ÀS PROJEÇÕES DE DESPESA DE PESSOAL, INCISO 1, § 1º DO ART. 169 DA CF

QUADRO II

ANÁLISE DA SUFICIÊNCIA FINANCEIRA LOA 2363/2022

AÇÃO	**FONTE DE RECURSOS**	**ELEMENTOS DE DESPESAS**	**VAGAS**	**DESPESA FIXADA PARA 2023 ATUALIZADA***	**TOTAL CUMULATIVO DOS ATOS***	**DÉFICIT/SALDO**
					-	
					-	

4

2047 - MAN. DO APRENDIZADO INF. PRÉ-ESCOLA - FUNDEB 30	1.540.000.000	3190.0400/31901300	1	209.000,00	31.046,76	177.953,24
2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.540.101.000	3190.1100/3191.1300	1	3.253.900,00	2.583.860,11	670.039,89
2044 - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70	1.540.107.000	3190.0400/31901300	1	4.229.000,00	5.590.933,64	- **1.361.933,64**
2045 - ENSINO INFANTIL PRE-ESCOLA - FUNDEB 70	1.540.107.000	3190.0400/31901300	7	972.000,00	1.467.393,69	- **495.393,69**
2045 - ENSINO INFANTIL PRE-ESCOLA - FUNDEB 70	1.540.107.000	3190.1100/3191.1300	**1**	6.105.600,00	3.758.602,24	2.346.997,76
2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.500.100.100	3190.1100/3191.1300	1	3.253.900,00	3.051.041,67	202.858,33
2037 - MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL - PRE-ESCOLA	1.500.100.100	3190.1100/3191.1300	**1**	1.830.000,00	486.242,60	1.343.757,40
2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.500.100.100	3190.0400/31901300	4	1.580.000,00	902.820,09	677.179,91
2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.500.100.100	3190.0400/31901300	**1**	1.580.000,00	934.716,83	645.283,17
2038 - MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL - CRECHE	1.500.100.100	3190.0400/31901300	**2**	357.200,00	402.609,65	- **45.409,65**
2044 - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70	1.540.107.000	3190.1100/3191.1300	2	9.320.000,00	6.039.223,78	3.280.776,22
2028 - MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.500.100.100	3190.0400/31901300	**2**	1.580.000,00	4.961.227,13	- **3.381.227,13**
*ACRESCIDO A DESPESA DE PESSOAL EM CURSO						
		MEMÓRIA DE CÁLCULO				

A análise projeta a despesa comprometida com folha conforme empenhada no mês de janeiro para o restante os demais meses do exercício, férias e décimo terceiro, e dessa forma, somado resultado ao projetado na contratação do ato convocatório, deduzindo ambas as projeções da despesa fixada na LOA 2023, obtendo-se o resultado superávitario (comportando as despesas) ou deficitário (não suportando as contratações pretendidas).

ANÁLISE CONCLUSIVA DO IMPACTO SOB OS ATOS APRESENTADOS

O MONTANTE APURADO CARACTERIZA UM IMPACTO REAL, SENDO AS CONVOCAÇÕES A TITULO EXPANÇÃO DE PESSOAL, CONFORME MEMORANDOS 105 E 108/2023-SEMAD, ONDE ANÁLISE DO IMPACTO EVIDENCIA QUE AS FONTES DE DESPESAS PREVISTAS NA LEI ORÇAMENTARIA - 2363/2022 - PROJETO ATIVIDADE 2044 ABSORVE INTEGRALMENTE O IMPACTO GERADO PELA CONVOCAÇÃO PRETENDIDA, (OBRIGAÇÕES E VANTEGENS CIVIS/OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS), NÃO HAVENDO NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA QUANTO AS CONVOCAÇÕES PRETENDIDAS. QUANTO AO PROJETO ATIVIDADE 2028, NÃO ABSORVE INTEGRALMENTE O IMPACTO GERADO PELAS CONVOCAÇÕES PRETENDIDAS, (CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO/OBRIGACOES PATRONAIS - INSS), HAVENDO NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA NOS ELEMENTOS DE DESPESAS 3190.0400/31901300, CONFORME EVIDENCIADO NO QUADRO II.

Aripuanã-MT, aos 20 dias de março de 2023.

LUCIENE SOUZA DA SILVA
SAORP
Portaria nº 15.212/2022

5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CONVOCAÇÃO ATO 005/2023 - PROCESSO SELETIVO 002/2022 - METODOLOGIA 04

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	**VAGAS**	**SALÁRIO**	**SALÁRIO COM ENCARGOS**	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV.2062 - MANUTENCAO DAS ACOES DAS APS						
Recepcionista	1	2.207,77	2.671,40	32.938,38	34.718,87	36.454,82
TOTAL	**1**	**2.207,77**	**2.671,40**	**32.938,38**	**34.718,87**	**36.454,82**
ESPECIALIDADES	VAGAS	SALÁRIO	SALÁRIO COM ENCARGOS	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV.2065 - MANUTENCAO DAS ACOES DO ATEND. HOSP/AMB. DE EMERG						
Tecnico de Raio X	1	5.826,74	7.050,36	86.930,88	91.629,94	96.211,44
TOTAL	**1**	**5.826,74**	**7.050,36**	**86.930,88**	**91.629,94**	**96.211,44**

Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 12,33 mais 21% de previdência
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CONVOCAÇÃO ATO 042/2023 - PROCESSO SELETIVO 002/2022 - METODOLOGIA 15

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	**VAGAS**	**SALÁRIO**	**SALÁRIO COM ENCARGOS**	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas5**	**Colunas6**	**Colunas7**
LOTAÇÃO - PROJETO ATIV.2065 - MANUTENCAO DAS ACOES DO ATEND. HOSP/AMB. DE EMERG						
Tecnico de Enfermagem	2	4.852,86	5.871,96	121.314,71	129.142,03	135.599,13
TOTAL	**2**	**4.852,86**	**5.871,96**	**121.314,71**	**129.142,03**	**135.599,13**

Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 10,33 mais 21% de previdência
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CONVOCAÇÃO CONCURSO PUBLICO 001/2019 - METODOLOGIA 016

ESTIMATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ART. 16 § 1° DA LRF

QUADRO I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

				IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
ESPECIALIDADES	**VAGAS**	**SALÁRIO**	**SALÁRIO COM ENCARGOS**	2023	2024	2025
Colunas1	**Colunas2**	**Colunas3**	**Colunas4**	**Colunas43**	**Colunas42**	**Colunas5**

ASSEORP

LOTAÇÃO - PROJETO ATIV.2062 - MANUTENCAO DAS ACOES DAS APS						
Tecnico de Enfermagem	2	3.322,04	3.826,66	79.058,75	84.159,69	88.367,67
TOTAL	**2**	**3.322,04**	**3.826,66**	**79.058,75**	**84.159,69**	**88.367,67**
Para o exercício 2023: O cálculo foi elaborado a partir do salário multiplicando os subsídios por 10,33 mais 15,19% de previdência						
Para o exercício 2024: Cálculo acrescido 5% do exercício 2023, com subsidios por 13,33 meses						
Para o exercício 2025: Cálculo acrescido 5% do exercício 2024, com subsidios por 13,33 meses						

DEMONSTRATIVO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA SUFICIENTE PARA ATENDER ÀS PROJEÇÕES DE DESPESA DE PESSOAL, INCISO 1, § 1º DO ART. 169 DA CF

QUADRO II -

ANÁLISE DA SUFICIÊNCIA FINANCEIRA LOA 2363/2022 -

AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTOS DE DESPESAS	VAGAS	DESPESA FIXADA PARA 2022 +SUPLEMENTAÇÕES	TOTAL CUMULATIVO DOS ATOS*	DÉFICIT/SALDO
2062 - MANUTENCAO DAS ACOES DAS APS	1.500.100.200	3190.0400/3190.1300	1	489.600,00	905.985,13	- 416.385,13
2065 - MANUTENCAO DAS ACOES DO ATEND. HOSP/AMB. DE EMERG	1.500.100.200	3190.0400/3190.1300	1	1.428.000,00	1.850.669,19	- 422.669,19
2065 - MANUTENCAO DAS ACOES DO ATEND. HOSP/AMB. DE EMERG	1.500.100.200	3190.0400/3190.1300	2	1.428.000,00	1.963.654,66	- 535.654,66
2062 - MANUTENCAO DAS ACOES DAS APS	1.500.100.200	3190.1100/3191.1300	2	2.331.800,00	2.240.983,77	90.816,23
***despesas do ato acrescidas as despesas vigentes!**					-	

NOTA EXPLICATIVA:

O MONTANTE APURADO CARACTERIZA UM IMPACTO REAL, SENDO AS CONTRATAÇÕES A TITULO DE EXPANSÃO DE PESSOAL , CONFORME MEMORANDOS 100 E 101/2023/SEMAD ONDE ANÁLISE DO IMPACTO EVIDENCIA QUE AS FONTES DE DESPESAS PREVISTAS NA LEI ORÇAMENTARIA -2363/2022 - PROJETO ATIVIDADE 2062 - ABSORVE INTEGRALMENTE O IMPACTO GERADO PELAS CONVOCAÇÕES PRETENDIDAS, (OBRIGAÇÕES E VANTEGENS CIVIS/OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS), NÃO HAVENDO NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA QUANTO A ESTAS AS CONVOCAÇÕES PRETENDIDAS. QUANTO AO PROJETO ATIVIDADE 2065, NÃO ABSORVE INTEGRALMENTE O IMPACTO GERADO PELAS CONVOCAÇÕES PRETENDIDAS, (CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO/OBRIGACOES PATRONAIS - INSS), HAVENDO NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA NOS ELEMENTOS DE DESPESAS 3190.0400/31901300, CONFORME EVIDENCIADO NO QUADRO II.

Aripuanã-MT, 20 de março de 2023.

LUCIENE SOUZA DA SILVA
SAORP
Port. 15.212/2022

ASSEORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

LIMITE MÁXIMO - (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	87.185.176,97	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL - (parágrafo único do art. 22 da LRF)	82.825.918,12	51,30%
LIMITE DE ALERTA - (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	78.466.659,27	48,60%
SITUAÇÃO		REGULAR

Fonte: Dados enviados ao Tribunal de Contas

ASSECORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

METODOLOGIA DE APURAÇÃO DO IMPACTO

Metodologia: 01/2023

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ATOS CONVOCATÓRIOS 004 E 008/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Operador de Pá Carregadeira	1	4.046,00	-	-	4.046,00	49.887,18	10.476,31	60.363,49
Operador de Escavadeira	1	4.508,40	-	-	4.508,40	55.588,57	11.673,60	67.262,17
							Impacto 001 Metodologia: 01	**127.625,66**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 009/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Zeladora	1	2.080,98	-	-	2.080,98	25.658,48	5.388,28	31.046,76
							Impacto 002 Metodologia: 02	**31.046,76**

CEDENCIA EDUCAÇÃO

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Professora	1	3.712,44	-	-	3.712,44	45.774,39	6.953,13	52.727,51
							Impacto 003 Metodologia: 03	**52.727,51**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 005/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Recepcionista	1	1.965,37	242,40	-	2.207,77	27.221,80	5.716,58	32.938,38
Tecnico em Raio X	1	3.237,08	971,12	50%	5.826,74	71.843,70	15.087,18	86.930,88
							Impacto 003 Metodologia: 04	**119.869,27**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2021 E 001/2022 - ATOS CONVOCATÓRIO 013 E 014/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Professor	1	3.712,44	-	-	3.712,44	45.774,39	9.612,62	55.387,01
Tecnico de Desenvolvimento Educacional TDE	6	2.196,40	-	-	2.196,40	162.489,67	34.122,83	196.612,50
Zeladora	1	2.080,98	-	-	2.080,98	25.658,48	5.388,28	31.046,76
							Impacto 004 Metodologia: 05	**283.046,27**

CONVOCAÇÃO CONCURSO N. 001/2019 - EDUCAÇÃO

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Tecnico de Desenvolvimento Educacional TDE	1	2.196,40	-	-	2.196,40	27.081,61	4.113,70	31.195,31
							Impacto 004 Metodologia: 06	**31.195,31**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 015/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Motorista de Caminhão/Onibus - Conselvan	1	4.286,30		-	4.286,30	52.850,08	11.098,52	63.948,60
							Impacto 005 Metodologia: 07	**63.948,60**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 016/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Cuidadora	1	3.061,64		-	3.061,64	37.750,02	7.927,50	45.677,53
							Impacto 005 Metodologia: 08	**45.677,53**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 022/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos

ASSEORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

Engenheiro Civil	1	8.450,13		-	8.450,13	104.190,10	21.879,92	126.070,02
							Impacto 006 Metodologia: 09	**126.070,02**

CONVOCAÇÃO CONCURSO N. 001/2019 - EDUCAÇÃO

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Professor	1	4.487,58	-	-	4.487,58	55.331,86	8.404,91	63.736,77
Tecnico de Desenvolvimento Educacional TDE	1	2.326,65	-	-	2.326,65	28.687,59	4.357,65	33.045,24
							Impacto 007 Metodologia: 10	**96.782,01**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 037/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Tecnico de Desenvolvimento Educacional - TDE	**2**	2.326,65		-	2.326,65	52.721,89	11.071,60	63.793,49
Tecnico de Desenvolvimento Educacional - TDE	2	2.326,65		-	2.326,65	34.108,69	7.162,82	41.271,51
							Impacto 008 Metodologia: 11	**105.065,00**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2022 - ATOS CONVOCATÓRIOS 039, 040 E 041/2023

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Tecnico de Desenvolvimento Educacional - TDE	3	2.326,65		-	2.326,65	79.082,83	16.607,40	95.690,23
							Impacto 009 Metodologia: 12	**95.690,23**

CONVOCAÇÃO CONCURSO N. 001/2019 - EDUCAÇÃO

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Professor	2	4.487,58	-	-	4.487,58	92.713,40	14.083,17	106.796,57
							Impacto 010 Metodologia: 13	**106.796,57**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 001 E 002/2022 - ATOS CONVOCATÓRIOS 043 E 044/2023 - EDUCAÇÃO

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Professor	1	4.487,58	-	-	4.487,58	46.356,70	9.734,91	56.091,61
Professor	1	4.487,58		-	4.487,58	41.869,12	8.792,52	50.661,64
							Impacto 010 Metodologia: 14	**106.753,25**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ATO CONVOCATÓRIO 042/2023 - SAUDE

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Tecnico de Enfermagem	1	3.061,64	260,40	50%	4.852,86	50.130,04	10.527,31	60.657,35
Tecnico de Enfermagem	1	3.061,64	260,40	50%	4.852,86	50.130,04	10.527,31	60.657,35
							Impacto 010 Metodologia: 15	**121.314,71**

CONVOCAÇÃO CONCURSO N. 001/2019 - SAUDE

CARGOS	Nº	Remuneração	Adicional	Gratificação	Remuneração + adicionais	Base Anual	Encargos	Prev. de Gastos
Tecnico de Enfermagem	2	3.061,64	260,40	-	3.322,04	68.633,35	10.425,41	79.058,75
							Impacto 010 Metodologia: 16	**79.058,75**

Gastos de Pessoal últimos 12 meses	74.208.083
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	3.553.125
Outras Despesas de Pessoal - TCE	2.495.865,21
Total geral de Gastos com Pessoal acumulado 12 meses	**80.257.073,21**

Impactos Previstos para o Exercicio de 2023

ASSEORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

Crescimento Vegetativo PCR 0,8% (Elevação de Nível, Mudança de Classe, Licença Prêmios, Etc.)	419.030,92
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 002/2022 - Atos Convocatorios nºs 004 e 008/2023 Infraestrutura	127.625,66
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 002/2022 - Ato Convocatorio nº 009/2023 Educação	31.046,76
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 001/2022 - Ato Convocatorio nº 005/2023 Saude e Termo de Recebimento em Cedencia Educação	172.596,78
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 002/2021 e 001/2022 - Atos Convocatorio nº 013 e 014/2023 e Convocação Concurso Educação	314.241,58
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 002/2022 Atos Convocatorio nº 015 e 016/2023 Semuas e Semder	109.626,12
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 002/2022 Ato Convocatorio nº 022/2023 Governo	126.070,02
Impacto sobre Convocação de Servidor do Processo Seletivo nº 001/2022 Ato Convocatorio nº 034/2023 SME	96.782,01
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 001/2022 Ato Convocatorio nº 037/2023 SME	105.065,00
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 001/2022 Atos Convocatorios nº 039, 040 e 041/2023 SME	95.690,23
Impacto sobre Convocação de Servidores do Concurso Pubico nº 001/2019 Educação	106.796,57
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 001 e 002/2022 - Atos Convocatorio nº 043 e 044/2023 Educação	106.753,25
Impacto sobre Convocação de Servidores do Processo Seletivo nº 002/2022 Ato Convocatorio nº 042/2023 SAUDE	121.314,71
Impacto sobre Convocação de Servidores do Concurso Pubico nº 001/2019 SAUDE	79.058,75
Sub Total de Alterações de 2023	1.592.667,45
Previsão Total de Gastos - Exercício 2023	2.011.698,37

Apuração do Cumprimento do Limite Legal - Projeção 2023

Item	Valor				% s/ RCL	Situação
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL	161.128.796,49					LIMITE DE ALERTA
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP	80.257.073,21				49,81%	
LIMITE MAXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. -20 da LRF) - 54%	87.009.550				54,00%	
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22	82.659.073				51,30%	
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da	78.308.595				48,60%	

ASSEORP

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71

PROJEÇÃO DE GASTOS COM PESSOAL - EXERCÍCIO 2023													
	REALIZADO												
	Despesa Liquidada		Projetada										
Descrição por elemento de despesa	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Total
319004 Contratação p/ Tempo Determ.	1.050.826,86	1.395.186,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	2.540.000,00	16.416.012,86
319011 Vencim./Vant. Fixas – P. Civil	3.245.988,28	4.431.617,02	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	9.890.000,00	56.267.605,30
319013 Obrigações Patronais	316.289,45	381.465,54	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	828.000,00	4.765.754,99
319096 Ressarc. Desp. Pessoal Requisitado	11.582,73	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	11.610,21	26.703,48	154.388,31
319113 Obrigações Patronais	286.718,29	439.206,53	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	954.500,00	5.415.424,82
319191 Sentenças Judiciais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Despesa Pessoal	**4.911.405,61**	**6.659.085,30**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**6.356.610,21**	**14.239.203,48**	**83.019.186,28**
Despesas com Tercerizações	275.992,60	327.932,60	279.612,60	372.972,60	244.912,60	269.712,60	274.332,60	279.812,60	292.192,60	236.832,60	309.466,60	389.352,60	3.553.125,20
Outras Despesas de Pessoal - TCE	112.722,00	208.642,60	232.664,96	216.617,19	223.454,30	224.601,65	233.522,41	156.656,20	179.191,60	120.513,60	231.448,20	355.830,50	2.495.865,21
Total Despesa Tercerizações	**388.714,60**	**536.575,20**	**512.277,56**	**589.589,79**	**468.366,90**	**494.314,25**	**507.855,01**	**436.468,80**	**471.384,20**	**357.346,20**	**540.914,80**	**745.183,10**	**6.048.990,41**
TOTAL GERAL	**5.300.120,21**	**7.195.660,50**	**6.868.887,77**	**6.946.200,00**	**6.824.977,11**	**6.850.924,46**	**6.864.465,22**	**6.793.079,01**	**6.827.994,41**	**6.713.956,41**	**6.897.525,01**	**14.984.386,58**	**89.068.176,69**

* Projeção de despesa de Pessoal somente dados da Prefeitura Municipal conisderando a despesa de Fevereiro, com dedução em face ao pagamento retroativo a janeiro.

	Despesa Liquidada		Projetada										
RCL	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Receita Corrente Liquida Exerc. 2021	12.626.188,82	9.349.793,30	11.681.108,17	12.081.824,37	13.766.236,50	10.721.116,09	13.058.810,73	12.521.175,99	13.027.703,62	14.493.858,78	12.225.039,92	15.033.978,41	150.586.834,70
RCL - Realizada no Exercício 2022	13.013.913,30	10.728.218,88	11.979.145,57	12.572.382,60	16.433.609,13	13.674.400,48	14.310.277,82	14.091.993,23	13.528.361,45	11.957.233,64	12.348.558,70	14.532.786,07	159.170.880,87
RCL - Previsão para Exercício de 2023	13.250.281,07	12.449.766,73	12.578.102,85	13.201.001,73	17.255.289,59	14.358.120,50	15.025.791,71	14.796.592,89	14.204.779,52	12.555.095,32	12.965.986,64	15.259.425,37	167.900.233,92
Variação RCL 2022 / 2023	1,8%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,00%

RESUMO DE DESPESA- PROJETADA - EXERCÍCIO 2023	
RESUMO	**VALORES**
PROJEÇÃO DE DESPESA PESSOAL	83.019.186,28
PROJEÇÃO DE DESPESA TERCERIZADOS	6.048.990,41
PREVISÃO DE OUTRAS ALTERAÇÕES NO PCCS	2.011.698,37
PROJEÇÃO TOTAL	91.079.875,06
PROJEÇÃO DA RCL	167.900.233,92
% COMPROMETIDO	**54,25%**

ARIPUANÃ/MT, 20/03/2023.

ASSEORP

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO N.º 78/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 257/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 2/2021; CONTRATADA: **ADRIELI JARUCHEWSKI SANTANA NERES**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 12/04/2023 A 30/11/2023; PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, E EM SUBSTITUIÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS QUE ESTÃO AFASTADOS, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 149/2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 4780/2023.

"REGULAMENTA O USO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS E PAGAMENTO DE MULTAS DECORRENTES DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO COMETIDAS POR CONDUTORES DE VEÍCULOS DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIAPL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do procedimento para ressarcimento ao Erário Público de valores devidos em razão de aplicação de multas de trânsito;

CONSIDERANDO o princípio da economicidade esculpido na Constituição da República em seu artigo 70, haja vista que não cabe ao Município arcar com multas e avarias em que os responsáveis são os motoristas;

CONSIDERANDO que com a respectiva regulamentação haverá por parte dos condutores um cuidado maior na condução e manutenção dos veículos oficias, gerando, assim, uma economia considerável para os cofres públicos;

CONSIDERANDO que é dever do servidor observar as normas legais e regulamentares, especialmente as inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro e demais normas de circulação viária.

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o procedimento e o uso de veículos oficiais automotores, pertencentes ao Poder Executivo Municipal e o pagamento de multas por infrações de trânsito.

Parágrafo único - Para fins e efeitos deste Decreto, são considerados veículos oficiais do Poder Executivo os automotores de propriedade do Município de Aripuanã-MT, destinados, exclusivamente, ao atendimento do serviço público, utilizados por servidores públicos efetivos, comissionadas, eletivos e temporários.

Art. 2º A aplicação de multa resultante de infração de trânsito ao Município de Aripuanã/MT sujeitará o servidor público municipal condutor, do veículo pertencente à frota municipal, a não utilizar o veículo enquanto não pago o débito oriundo da multa de trânsito.

Art. 3º recebido o auto de infração em nome do Município de Aripuanã, a Secretaria responsável, procederá à análise dos dados ali contidos e identificará o servidor que conduzia o veículo descrito;

Art. 4º o servidor condutor de veículo será formalmente comunicado do fato e do prazo para, se quiser, providenciar interposição de recurso junto à respectiva Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

Art. 5º não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere ao artigo, o servidor será formalmente notificado pelo Município de Morro da Aripuanã/MT, acerca da não utilização do veículo e possibilidade de desconto do valor correspondente à multa em sua remuneração.

Art. 6º São deveres dos condutores de veículos oficiais do Município de Aripuanã:

I - manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;

II - levar ao conhecimento do Chefe de Frotas quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;

III - fazer vistoria externa do veículo, conhecida como Vistoria do Primeiro Escalão;

IV - verificar diariamente, os níveis de água e lubrificantes, pressão dos pneus, o funcionamento dos sistemas elétrico e de freios;

V - manter permanente vigilância do veículo quando estacionado;

VI - em caso de acidente, levar imediatamente o fato ao conhecimento do Chefe de Frotas responsável, solicitando o comparecimento ao órgão competente para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência Policial para a efetivação das medidas pertinentes.

VII – Efetuar o pagamento de multas que sejam de sua responsabilidade, apuradas em processo administrativo.

VIII – Verificar continuamente a validade e a pontuação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH de sua titularidade.

Art. 7º Havendo recusa do servidor em receber a notificação tal fato será registrado no próprio Termo e subscrito por 02 (duas) testemunhas, devidamente identificadas que o presenciaram, tornando-o apto a produzir os seus devidos efeitos legais.

Art. 8º - A responsabilidade pelo pagamento de multas advindas de infrações e, conforme as normas brasileiras de trânsito serão aplicadas aos condutores de veículos oficiais, exceto se este comprovar sua inocência ou que a infração é improcedente.

Parágrafo único: Caso o responsável pela infração de trânsito não mais pertencer ao quadro de servidores municipais, as multas resultantes de infrações cometidas enquanto era servidor, serão inscritas em dívida ativa não tributária.

Art. 9º - A Secretaria responsável, através de seu titular, a fim de evitar a lavratura de outro auto de infração, deverá, no prazo legal, indicar o condutor infrator à autoridade competente de trânsito para aplicação da penalidade de perda de pontos na Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 10º - Fica a critério do condutor infrator a apresentação da Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.

Art. 11º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 22 dias do mês de Março de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
ATO DE RETIFICAÇÃO

A PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE 22 DE MARÇO DE 2023, REFERENTE À PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO N. 32/2023, ONDE LÊ-SE: “QUARTO TERMO ADITIVO”, LEIA-SE: “SÉTIMO TERMO ADITIVO” E ONDE LÊ-SE: “PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 11/03/2023 A 10/04/2023.”, LEIA-SE: “PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 14/03/2023 A 13/04/2023.”

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO N.º 77/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 249/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 2/2021; CONTRATADA: **VANESSA BIAPINA RIBEIRO**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 02/04/2023 A 30/11/2023; PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, E EM SUBSTITUIÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS QUE ESTÃO AFASTADOS, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 149/2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.692/2023

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

Considerando o requerido no Oficio nº 003/2023-SIND nº 042/2022, protocolo nº 284/2023;

RESOLVE:

Art. 1° - PRORROGAR, o prazo da Portaria nº **15.137/2022** que dispõe sobre o **Sindicância n° 042/2022**, para os fins que menciona, por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da referida portaria, devido a ritos necessários para a conclusão dos trabalhos, os quais ainda não sanados em virtude da complexidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.695/2023

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

Considerando o requerido no Oficio nº 005/2023-PAD nº 020/2022, protocolo nº 286/2023;

RESOLVE:

Art. 1° - PRORROGAR, o prazo da Portaria nº **15.136/2022** que dispõe sobre o **Procedimento Administrativo Disciplinar n° 020/2022**, para os fins que menciona, por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da referida portaria.

Art. 2º - **PRORROGAR,** o prazo da Portaria nº **15.155/2022** que dispõe sobre o afastamento do servidor **OESLEI DOS SANTOS HELVIG, brasileiro,** portador da Cédula de Identidade RG nº. 2057736-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 029.691.981-00, ocupante do Cargo de Carreira de

PROFESSOR, *lotado na Secretaria Municipal de Educação*, do exercício do respectivo cargo público pelo prazo de mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da referida portaria.

Art. 3º - As prorrogações se fazem necessárias, devido a ritos imprescindíveis para a conclusão dos trabalhos os quais ainda não foram sanados devido à complexidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de março de 2. 023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração Designada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2023, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

RESULTADO DA CONVOCAÇÃO *PARA OPÇÃO DE POSSE DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA O CARGO DE* PROFESSOR DE PEDAGOGIA, *NO CONCURSO ABERTO PELO EDITAL N. 001/2019*, EM *LOCALIDADE DIVERSA* PARA A *QUAL CONCORRERAM.*

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2019 e do Regulamento do Concurso, aprovado pelo Decreto municipal nº 3.686 /2019;

Considerando que surgiu vaga para o cargo de PROFESSOR DE PEDAGOGIA **– na Comunidade Vale do Amanhecer- Conselvan**, local em que não foi disponibilizado vaga na realização do concurso, e demandam de servidor para suprir as necessidades da Secretaria de Educação;

Art. 1º - RESOLVE DIVULGAR, por meio do presente edital, o resultado das inscrições para opção de posse na localidade Sede, pelos candidatos classificados para o cargo PROFESSOR DE PEDAGOGIA**, nos termos do** Edital Complementar 001/2023, mediante condições estabelecidas neste Edital.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA – Comunidade Vale do Amanhecer- Conselvan

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C. G.	INF.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
446227	JOZELI ELER GALTER	31/12/1972	6,0	3,0	3,0	45,0	57,0	6,0	0,0	63,0	9.
445587	LUZIA DE OLIVEIRA SANTOS	05/04/1963	12,0	2,0	0,0	39,0	53,0	7,0	3,0	63,0	20.
444695	ELIETE RODRIGUES DA SILVA	04/11/1983	6,0	3,0	3,0	39,0	51,0	5,5	3,0	59,5	25.
445087	OSIANE JUSTINO DA SILVA	20/07/1985	8,0	2,0	2,0	42,0	54,0	0,0	3,0	57,0	31.
445330	CESAR RAMALHO DE BARROS	30/08/1984	6,0	4,0	1,0	36,0	47,0	6,0	3,0	56,0	35
444809	ROSÂNGELA NUNES TEIXEIRA LIMA	14/07/1976	12,0	1,0	0,0	33,0	46,0	5,5	3,0	54,5	36.
444148	DEUZELI DA SILVA	14/08/1977	6,0	2,0	2,0	39,0	49,0	0,0	3,0	52,0	38
447120	ALESSANDRA CORREIA CRISTO DA SILVA	19/11/1992	4,0	3,0	3,0	36,0	46,0	6,0		52,0	40
445519	ALDERLI FIDELIS	18/04/1970	6,0	2,0	1,0	39,0	48,0	1,0		49,0	42.
446927	VILMA RAIMUNDO DO COUTO FELBERG	10/07/1975	8,0	3,0	2,0	33,0	46,0	0,0	3,0	49,0	43.

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

Aripuanã - MT, 22 de março de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO N.º 76/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 254/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 2/2021; CONTRATADA: **ANGELA LUCI DE OLIVEIRA AMADOR**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 02/04/2023 A 30/11/2023; PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, E EM SUBSTITUIÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS QUE ESTÃO AFASTADOS, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 149/2023.

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO N.º 75/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 252/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 2/2021; CONTRATADA: **MARINA MONTEIRO**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 02/04/2023 A 30/11/2023; PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, E EM SUBSTITUIÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS QUE ESTÃO AFASTADOS, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 149/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

PORTARIA Nº 065/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a Nomeação do Cargo em Comissão de Controladora Interna, e estabelece outras providências.

Margareth Gonçalves da Silva, Prefeita Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, inciso I da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Anexo I da Lei n.º 619/2022 de 03 de Junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Alexsandra Aparecida da Silva**, portadora da Carteira de Identidade nº - RG **16322134** SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº **012.238.401.66**, para o cargo em Comissão de Controladora Interna.

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

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

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2023.

MARGARETH GONÇALVES DA SILVA

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 064/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a Exoneração do cargo de Chefe de Gabinete e estabelece outras providências.

Margareth Gonçalves da Silva, Prefeita Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, inciso I da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Anexo I da Lei n.º 619/2022 de 03 de Junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Senhora, **Alexsandra Aparecida da Silva**, portadora da Carteira de Identidade nº - RG **16322134** SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº **012.238.401.66**, do Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete.

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

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

Gabinete da Prefeita, 22 de Março de 2023.

MARGARETH GONÇALVES DA SILVA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 06/2023 - SRP

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que no dia 11/04/2023 **às 08h00min,** estará realizando a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº.06/2023** – **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA DO TIPO SELF-SERVICE E MARMITEX VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE E TURISMO.** Maiores informações e edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira, 1000, Centro, das 07hs00min às 13hs00min, no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic, via telefone: (065)3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 22 de março de 2023

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO JULGAMENTO DO PREGÃO ELETRONICO N. º 04/2023

O MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES/MT, inscrito no CNPJ Nº 03.507.522/0001-72, torna público o resultado do pregão eletrônico nº04/2023 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA O CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL CARLOS ALBERTO CRUZ E O CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL JULIO CAMPOS NO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES/MT ATRAVÉS DO CONVENIO Nº 1846/2021. LICITANTES VENCEDORES: OLMIR IORIS & CIA LTDA – CNPJ Nº 70.429.956/0001-99 com valor total de Total R$ 10.160,00 (Dez mil cento e sessenta reais); MUNDIAL PRESTADORA DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA – CNPJ Nº 34.837.660/0001-43 com valor total de R$4.575,00 (Quatro mil e quinhentos e setenta e cinco reais); NONATO DA SILVA E CIA LTDA – CNPJ Nº11.753.137/0001-33 com valor total de R$2.491,00 (Dois mil e quatrocentos e noventa e um reais). Informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira, 1000, Centro, no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic, via telefone: (065)3361-3868.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 008/2023 - DISPENSA N° 002/2023

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

CONTRATADO: PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF n. º **09.434.033/0001-14.**

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO CÁLCULO ATUARIAL 2023, DATA BASE DE DEZEMBRO/2022, EM ATENDIMENTO AS DISPOSIÇÕES LEGAIS QUE REGEM OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, EM ESPECIAL O ARTIGO 40, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI N. 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998 E NORMAS EDITADAS PELA SUBSECRETARIA DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SRPPS/ SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA / MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA.

DO VALOR: Pela prestação dos serviços, a **CONTRATADA** receberá a importância de **R$ 13.500,00** (Treze mil e quinhentos reais).

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

15 – Secretaria Municipal de Administração

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15.001.04.122.3010.20127-3.3.90.39.00.00-150000000000000

DA VIGÊNCIA:O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, podendo o mesmo ser prorrogado a critério da Administração nos termos da Lei. O prazo de execução será de 30 (trinta) dias, contados da data em que forem validados todos os dados necessários à sua realização.

Barra do Bugres – Estado de Mato Grosso, 09 de março de 2023.

_____

MARIA AZENILDA PEREIRA

MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES –MT

Contratante

_____

PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA

Evelin Arraes da Costa Ferreira

Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 009/2023 - DISPENSA N° 003/2023

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

CONTRATADO:IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS, inscrita no CNPJ sob o nº 03.953.981/0001-80.

DO OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO UNIFICADO DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS –CPD, CENTRAL DE REGULAÇÃO, NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMILIA – NASF, UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO – UDR, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS, FARMACIA DE ALTO CUSTO, COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, CENTRO INTEGRADO DE ESPECIALIDADES, OUVIDORIA E CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES-MT.

DO VALOR: O valor Global do presente contrato e de **R$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais),** com valor mensal de **R$ 10.000,00 (Dez mil reais).**

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

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF:

09.200.10.301.6010.2061-3.3.90.39.00.00-16000000000000

MANUTENÇÃO DE CENTRO INTEGRADO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS:

09.200.10.302.6030.2066-3.3.90.39.00.00-15001002000000

MANUTENÇÃO DA REDE DE SAÚDE MENTAL:

09.200.10.301.6030.2067-3.3.90.39.00.00-15001002000000

MANUTENÇÃO E ENCARGOS – UNIDADEDE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO (UDR):

09.200.10.302.6030.2069-3.3.90.39.00.00-15001002000000

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

09.200.10.122.6080.2094-3.3.90.39.00.00-15001002000000

DA VIGÊNCIA:O prazo do presente contrato de locação é de 12 (doze) meses, iniciando-se a contar do dia 22/03/2023 à **22/03/2024.**

Barra do Bugres – Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2023.

_____

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

Locatário do Imóvel

_____

IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS

Jovercino Nunes Andrade

Locador do Imóvel

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 08/2023

O município de Barra do Bugres/MT, através da Comissão de Licitação, torna público a publicação do processo licitatório pregão eletrônico nº08/2023 REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UM TRATOR DE POTÊNCIA MINIMA DE 75 CV, GABINADO 4X4, CONFORME CONVÊNIO NA PLATAFORMA+BRASIL Nº929391/2022 FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO E A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE. Data de realização: dia 10 de abril de 2023, 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, 22 de março de 2023

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO JULGAMENTO DO PREGÃO ELETRONICO N.º05/2023

O MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES/MT, inscrito no CNPJ Nº 03.507.522/0001-72, torna público o resultado do pregão eletrônico nº05/2023 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DE INFORMÁTICA PARA O CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL CARLOS ALBERTO CRUZ E O CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL JÚLIO DOMINGOS DE CAMPOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES/MT, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO 1850-2021. LICITANTES VENCEDORES: DK INFORMATICA LTDA – CNPJ Nº 48.373.392/0001-60 com valor total de Total R$13.760,00 (Treze mil e setecentos e sessenta reais); LICITAMAIS COMERCIO E SERVICOS LTDA – CNPJ Nº 13.201.732/0001-91 com valor total de R$1.390,00 (um mil e trezentos e noventa reais); REIS DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA – CNPJ Nº 23.099.414/0001-15 com valor total de R$768,00 (setecentos e sessenta e oito reais). Informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira, 1000, Centro, no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic, via telefone: (065)3361-3868.

Barra do Bugres/MT, 21 de março de 2023.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 047/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 047/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **AMAZONIA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 36.178.933/0001-10, estabelecida na R Timbiras, Jardim Eldorado,Quadra 26, em Aparecida De Goiania - GO, CEP 74993-170 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **GUILHERME RAFAEL ALVES DINIZ,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
33	6453	DOMPERIDONA, DOSAGEM :10 MG	COMPRIMIDO	LEGRAND COMPRI-MIDO	40000,0000	0,0400	1.600,00
26	6495	TIMOLOL, CONCENTRACAO 0,5%, INDICACAO SOLUCAO OFTALMICA	FRASCO	BRAINFARMA FRASCO	400,0000	3,2000	1.280,00
166	10069	NIFEDIPINO , DOSAGEM 10 MG	COMPRIMIDO	BRAINFARMA COMPRI-MIDO	60000,0000	0,0900	5.400,00
11	45645	ENOXAPARINA , DOSAGEM 40MG/0,4 ML, INDICACAO INJETAVEL, SERINGA PRE-ENCHIDA - VIA SUBCUTANEA/VIA INTRAVENOSA	SERINGA 0,400 MILILITRO	CRISTALIA SERINGA	10000,0000	8,8000	88.000,00
127	67720	FORMOTEROL FUMARATO , COMPOSICAO ASSOCIADO COM BUDESONIDA, CONCENTRACAO 6 MCG + 200 MCG/DOSE, FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO AEROSOL P/ INALACAO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COM FRASCO INALADOR	FRASCO 60,000 DOSE	ACHE FRASCO	300,0000	4,5000	1.350,00
46	67759	ACIDO FOLICO , DOSAGEM 5 MG	COMPRIMIDO	HIPOLABOR COMPRI-MIDO	150000,0000	0,0300	4.500,00
28	67760	ACIDO FOLICO, DOSAGEM: 0,2 MG/ML, USO: SOLUCAO ORAL - GOTAS	FRASCO	IFAL FRASCO	1500,0000	3,5000	5.250,00
54	67769	ALOPURINOL , DOSAGEM 100 MG	COMPRIMIDO	PRATI COMPRI-MIDO	25000,0000	0,1400	3.500,00
12	67870	FENITOINA SODICA, DOSAGEM 20MG/ML SUSPENCAO ORAL	FRASCO	PFIZER FRASCO	100,0000	18,0000	1.800,00
25	67983	SALBUTAMOL, DOSAGEM 5 MG/ML, USO SOLUCAO PARA NEBULIZACAO	FRASCO 10,000 MILILITRO	PHARMASCIENCE FRASCO	800,0000	15,5000	12.400,00
136	67993	HIDROCORTISONA , CONCENTRACAO 100 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILO P/ INJETAVEL, COMPOSICAO SAL SUCCINATO SODICO	FRASCO-AMPOLA	FRESENIUS FRASCO/AM- POLA	8000,0000	2,5000	20.000,00
37	68025	ACEBROFILINA, CONCENTRACAO 5 MG/ML FORMA FARMACEUTICA XAROPE	FRASCO	CIMED FRASCO	2000,0000	6,0000	12.000,00
36	68026	ACEBROFILINA, CONCENTRACAO 10 MG/ML FORMA FARMACEUTICA XAROPE	FRASCO	CIMED FRASCO	2000,0000	10,0000	20.000,00
59	68040	AMINOFILINA , DOSAGEM 24 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	TEUTO AMPOLA	2400,0000	8,4000	20.160,00
18	68129	NEOSTIGMINA METILSULFATO, DOSAGEM 0,5 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INLETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	UNIAO QUIMICA AMPOLA	2000,0000	1,0000	2.000,00
158	68130	METRONIDAZOL , DOSAGEM 5MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	BOLSA 100,000 MILILITRO	JP BOLSA	6000,0000	3,3000	19.800,00
115	68200	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO , APRESENTACAO ASSOCIADA COM DIPIRONA SODICA, DOSAGEM 10MG + 250MG	COMPRIMIDO	PHARLAB COMPRI- MIDO	50000,0000	0,3000	15.000,00
7	68220	CLORANFENICOL, DOSAGEM 250MG COMPRIMIDOS	COMPRIMIDO	MEDQUIMICA COMPRI-MIDO	3000,0000	5,2000	15.600,00
104	68409	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO , CONCENTRACAO 0,4 MG/ML, APRESENTACAO FARMACEUTICA XAROPE	FRASCO 100,000 MILILITRO	PRATI FRASCO	8000,0000	1,8000	14.400,00
150	68422	METFORMINA CLORIDRATO , DOSAGEM 850 MG	COMPRIMIDO	PRATI COMPRI-MIDO	350000,0000	0,1000	35.000,00
116	68454	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO , APRESENTACAO ASSOCIADA COM DIPIRONA SODICA, DOSAGEM 4MG + 500MG/ML, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 5,000 MILILITRO	PHARLAB AMPOLA	20000,0000	0,7400	14.800,00
132	68464	GLICONATO DE CALCIO , DOSAGEM 10%, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	BLAU AMPOLA	10000,0000	1,9500	19.500,00
180	68482	PROPOFOL , DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA EMULSAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA 20,000 MILILITRO	MIDPHARMA FRASCO/AMPOLA	8000,0000	3,7500	30.000,00
113	68572	EPINEFRINA , DOSAGEM 1MG/ML, USO SOLUCAO INJETAVEL (ADRENALINA)	AMPOLA 1,000 MILILITRO	HIPOLABOR AMPOLA	50000,0000	0,8000	40.000,00
41	68622	ACICLOVIR, DOSAGEM 200 MG	COMPRIMIDO	PRATI COMPRI-MIDO	20000,0000	0,1500	3.000,00
51	68629	ALBENDAZOL , DOSAGEM 40 MG/ML, USO SUSPENSAO ORAL	FRASCO	PRATI FRASCO	3000,0000	0,5400	1.620,00
52	68630	ALBENDAZOL, CONCENTRACAO 400 MG FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO MASTIGAVEL	COMPRIMIDO	PRATI COMPRI-MIDO	12000,0000	0,4000	4.800,00
66	68655	AZITROMICINA , DOSAGEM 500 MG	COMPRIMIDO	PRATI COMPRI-MIDO	100000,0000	0,6000	60.000,00

3	68664	CARBONATO DE LITIO, DOSAGEM 300 MG	FRASCO	HIPOLABOR FRASCO	50000,0000	0,2000	10.000,00
138	68722	IBUPROFENO , DOSAGEM 600 MG	COMPRIMIDO	PRATI COMPRIMIDO	150000,0000	0,1500	22.500,00
47	69067	ACIDO TRANEXAMICO , DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 5,000 MILILITRO	HIPOLABOR AMPOLA	20000,0000	3,5000	70.000,00
148	69196	MEROPENEM , DOSAGEM 1 G, APRESENTACAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	BIOCHIMICO FRASCO/AMPOLA	8000,0000	9,0000	72.000,00
1	77545	AMICACINA SULFATO , DOSAGEM 250 MG/ML, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	TEUTO AMPOLA	8000,0000	4,0000	32.000,00
108	77550	DIPIRONA SODICA , DOSAGEM 500 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO	FARMACE FRASCO	100000,0000	1,4000	140.000,00
126	77553	FORMOTEROL FUMARATO , COMPOSICAO ASSOCIADO COM BUDESONIDA, CONCENTRACAO 12 MCG + 400 MCG/DOSE, FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO AEROSOL P/ INALACAO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS SPRAY	UNIDADE	ASTRAZENECA UNIDADE	300,0000	6,0000	1.800,00
2	81608	AMICACINA SULFATO, DOSAGEM 50 MG/ML, INDICACAO SOLUVEL INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	TEUTO AMPOLA	3600,0000	1,5000	5.400,00
4	81611	CARVAO ATIVADO, CONCENTRACAO 250 MG	FRASCO	NEOM FRASCO	50,0000	30,2000	1.510,00
5	81615	CLIDAMICINA, DOSAGEM 150 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	HIPOLABOR AMPOLA	6000,0000	3,0000	18.000,00
6	82316	CLOBAZAM, DOSAGEM 10MG;COMPRIMDOS	COMPRIMIDO	SANOFI MEDLEY COMPRI-MIDO	2000,0000	0,5000	1.000,00
8	82317	COLECALCIFEROL (VIYAMINA D) 2.000 UI; COMPROMIDO	COMPRIMIDO	BRAINFARMA COMPRI-MIDO	80000,0000	0,2000	16.000,00
10	82319	DESMOPRESSIVA ACETATO,DOSAGEM 4 MCG/ML,APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	FURP AMPOLA	1000,0000	27,0000	27.000,00
13	82326	GLICLAZIDA, CONCENTRACAO 60 MG	COMPRIMIDO	PHARLAB COMPRI-MIDO	7500,0000	0,5000	3.750,00
16	82328	LEVOFLOXACINO, DOSAGEM 750 MG	COMPRIMIDO	EUROFARMA COMPRI-MIDO	4000,0000	4,3000	17.200,00
17	82333	METILFENIDATO CLORIDATO, DOSAGEM 30MG, FORMA FARMACEUTICA MICROGLANULOS DE LIBERACAO MODIFICADA; CAPSULA	CAPSULA	NOVARTIS CAPSULA	1440,0000	4,8400	6.969,60
19	82335	NITRADO DE PRATA, CONCENTRACAO 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO SOLUCAO OFTALMICA	FRASCO 5,000 MILILITRO	ALLERGAN FRASCO	300,0000	27,7200	8.316,00
21	82336	PERMAGANATO DE POTASSIO, COCENTRACAO 100MG	COMPRIMIDO	RIO QUIMICA COMPRI-MIDO	1000,0000	0,2000	200,00
22	82337	POLIMIXINA B ASSOCIADA COM NEOMICIBA, FLUCOCINOLONA E LIDOCAINA, 10.000 UI + 3,5 MG + 0,25 MG + 20 MG/ML, OLUCAO OTOLOGICA	FRASCO	GEOLAB FRASCO	1000,0000	5,0000	5.000,00
27	82339	ACEBROFILINA, CONCENTRACAO: 5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA :XOROPE	FRASCO 120,000 MILILITRO	CIMED FRASCO	2500,0000	5,0000	12.500,00
30	82341	BETAISTINA DICLORIDRATO, CONCENTRACAO 24 MG; COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	GEOLAB COMPRIMIDO	8000,0000	0,2500	2.000,00
31	82342	CLOMIPRAMINA, DOSAGEM 25 MG	COMPRIMIDO	SANDOZ COMPRI-MIDO	8000,0000	0,7000	5.600,00
32	82343	COLECALCIFEROL, CONCENTRACAO: 5.000 UI	CAPSULA	COSMED CAPSULA	40000,0000	0,2000	8.000,00
34	82344	DOXICICLINA, DOSAGEM: 100 MG	COMPRIMIDO	PHARLAB COMPRI-MIDO	10000,0000	0,1500	1.500,00
39	82503	ACETILCISTEINA, DOSAGEM 20MG/ML XAROPE 120ML	FRASCO 120,000 MILILITRO	A2F FRASCO	2000,0000	4,0000	8.000,00
40	82504	ACETILCISTEINA, DOSAGEM 40MG/ML XAROPE 120ML	FRASCO 120,000 MILILITRO	A2F FRASCO	2000,0000	5,0000	10.000,00
43	82505	ACICLOVIR , DOSAGEM 50 MG/G, USO CREME	BISNAGA	PRATI BISNAGA	5000,0000	1,0000	5.000,00
44	82506	ACIDO ACETILSALICILICO , DOSAGEM 100 MG	COMPRIMIDO	IMEC COMPRI-MIDO	350000,0000	0,0400	14.000,00
48	82507	ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS, COMPOSICAO COMPOSTO DOS ACIDOS CAPRILICO, CAPRICO, LAURICO COMPONENTES OLEO DE GIRASSOL E OLEO DE CANOLA OUTROS COMPONENTES PETROLATO E VITAMINA E FORMA FARMACEUTICA LOCAO CREMOSA HIDRATANTE	FRASCO 200,000 MILILITRO	PROLINK FRASCO	8000,0000	3,5000	28.000,00
50	82508	AGUA DESTILADA, ESTERIL E APIROGENICA, EM SISTEMA FECHADO	FRASCO 10,000 MILILITRO	EQUIPLEX FRASCO	180000,0000	0,2400	43.200,00
58	82511	AMINOFILINA , DOSAGEM 200 MG	COMPRIMIDO	BRAINFARMA COMPRI-MIDO	1200,0000	0,3000	360,00
60	82512	AMIODARONA , DOSAGEM 200 MG	COMPRIMIDO	GEOLAB COMPRIMIDO	18000,0000	0,3000	5.400,00
63	82513	AMOXICILINA, PRINCIPIO ATIVO ASSOCIADA COM CLAVULANATO DE POTASSIO CONCENTRACAO 50 MG/ML + 12,5 MG/ML FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO ORAL	FRASCO	E.M.S FRASCO	2000,0000	32,0000	64.000,00
112	82605	ENOXAPARINA , DOSAGEM 60MG/0,6 ML, INDICACAO INJETAVEL, SERINGA GRADUADA - VIA SUBCUTANEA/VIA INTRAVENOSA	SERINGA 0,600 MILILITRO	CRISTALIA SERINGA	8000,0000	17,9000	143.200,00
114	82606	ERITROMICINA , APRESENTACAO ESTOLATO, CONCENTRACAO 25 MG/ML, USO SUSPENSAO ORAL	FRASCO	PRATI FRASCO	6000,0000	5,7000	34.200,00

139	82617	IMUNOGLOBULINA HUMANA , TIPO ANTI RHO(D), DOSAGEM 300 MCG, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	PANAMERICAN FRASCO/AM- POLA	150,0000	157,0000	23.550,00
144	82618	LIDOCAINA CLORIDRATO , DOSAGEM 2%, APRESENTACAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA 20,000 MILILITRO	HIPOLABOR FRASCO/AMPOLA	10000,0000	1,4500	14.500,00
171	82673	OMEPRAZOL , CONCENTRACAO 20 MG	CAPSULA	HIPOLABOR CAPSULA	250000,0000	0,0600	15.000,00
173	82674	PANCURONIO BROMETO , DOSAGEM 2 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	FRESENIUS AMPOLA	200,0000	10,4200	2.084,00
185	82693	SULFADIAZINA , PRINCIPIO ATIVO DE PRATA, DOSAGEM 1%, INDICACAO CREME	BISNAGA 30,000 GRAMA	PRATI BISNAGA	3000,0000	4,0000	12.000,00
42	82826	ACICLOVIR , DOSAGEM 250 MG, USO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	FRESENIUS FRASCO-AMPOLA	3000,0000	5,2000	15.600,00
194	83085	VALPROATO DE SODIO + ACIDO VALPROICO 500 MG	COMPRIMIDO	BIOLAB COMPRIMIDO	720,0000	1,2000	864,00
Total Fornecedor: R$				**1.399.963,60**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: AMAZONIA MEDICAMENTOS E PRODUTOS

HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 36.178.933/0001-10

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 027/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 027/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **N3 COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 13464349000126, estabelecida na AV. Guarujá, Bairro Jardim Atlântico, Quadra 34 Lote 30/31, Goiânia, CEP: 74343-370, neste ato representada por sua sócia proprietária, Senhor NEIDA Maria de Oliveira, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82400	CABO PARALELO 1,5M	UNIDADE	FLEXSUL	300,0000	1,6700	501,00
82401	CABO FLEX PARALELO 2,5M	UNIDADE	FLEXSUL	400,0000	2,5900	1.036,00
82402	CABO FLEX PARALELO 4M	UNIDADE	FLEXSUL	200,0000	3,5300	706,00
82403	CABO PP 2X1,5M	UNIDADE	FLEXSUL	200,0000	2,2800	456,00
82406	CABO PP 2X4M	UNIDADE	FLEXSUL	200,0000	5,5100	1.102,00
82408	CABO PP 3X2,5M	UNIDADE	FLEXSUL	100,0000	5,7200	572,00
82409	CABO PP 3X4M	UNIDADE	FLEXSUL	200,0000	8,2600	1.652,00
82411	CABO FLEX 1,5M	METRO	FLEXSUL	400,0000	0,7800	312,00
82416	CABO FLEX 16M	METRO	FLEXSUL	100,0000	9,0800	908,00
82425	CABO ALUMINIO DUPLEX 10M	METRO	BOREAL	100,0000	2,2300	223,00
82426	CABO ALUMINIO DUPLEX 16M	METRO	BOREAL	100,0000	3,4100	341,00
82427	CABO ALUMINIO DUPLEX 25M	METRO	BOREAL	100,0000	5,2600	526,00
82431	CABO ALUMINIO TRIPLEX 10M	METRO	BOREAL	100,0000	3,5600	356,00
82432	CABO ALUMINIO TRIPLEX 16M	METRO	BOREAL	100,0000	5,2200	522,00
82434	CABO ALUMINIO TRIPLEX 35M	METRO	BOREAL	100,0000	11,2800	1.128,00
82622	CABO 2,5 MM FLEXIVEL - METRO	METRO	FLEXSUL	13300,0000	1,0200	13.566,00
82623	CABO 4 MM FLEXIVEL - METRO	METRO	FLEXSUL	6950,0000	1,7800	12.371,00
82624	CABO 6 MM FLEXIVEL - METRO	METRO	FLEXSUL	8550,0000	2,8000	23.940,00
82625	CABO ALUMINIO 10MM QUADRUPLEX 3X10 - METRO	METRO	BOREAL	3100,0000	4,9100	15.221,00
82626	CABO ALUMINIO 10MM TRIPLEX 2X10 - METRO	METRO	BOREAL	3100,0000	3,5600	11.036,00
82627	CABO ELETRICO - COBRE, 16MM, 750 V, FLEXIVEL	METRO	FLEXSUL	2700,0000	8,8800	23.976,00
82628	CABO ELETRICO PP 2 X 2,5 MM - METRO	METRO	FLEXSUL	3100,0000	4,1900	12.989,00
82668	FIO PARALELO 2 X 2,50 MM	UNIDADE	FLEXSUL	2800,0000	2,8900	8.092,00
82717	REFLETOR LED 100W - RGB COM CONTROLE REMOTO	UNIDADE	MTX	130,0000	113,1900	14.714,70
82719	REFLETOR LED 50W - LUZ BRANCA FRIA REFLETOR LED 50W BIVOLT A PROVA D'AGUA	UNIDADE	MTX	230,0000	30,9100	7.109,30
82838	RELE FALTA DE FASE 380 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	123,2200	1.232,20
Total Fornecedor: R$		**154.588,2000**				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: N3 COMERCIO E SERVICOS EIRELI – ME

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98

82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60

82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÕNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50

82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95

82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÕNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50

82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:			266.100,6500			

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50

82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES,	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33

	EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA					
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90

82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES

	Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90

82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95

82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA

	Matrícula: 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA,

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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20
82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.**

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3E Terraplanagem e Construcoes Eireli**, inscrita no CNPJ/MF nº. 29516527000155, estabelecida Av Frei Coimbra, LOT JD N Horizonte, Bairro Ikaray, Várzea Grande, CEP 78130-386 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EDER ARAUJO DE ALMEIDA, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82457	HASTE ATERRAMENTO	UNIDADE	OLIVO	50,0000	25,9900	1.299,50
82458	CONECTOR HASTE DE ATERRAMENTO	UNIDADE	MCI	80,0000	2,9900	239,20
82460	FITA AUTOFUSAO	UNIDADE	DECORLUX	50,0000	8,9900	449,50
82476	CANALETA VENTILDADA 2M	UNIDADE	PERLEX	150,0000	21,5900	3.238,50
82477	CANALETA PISO 2M	UNIDADE	ENERBRAS	100,0000	31,1500	3.115,00
82478	ACABAMENTO VALVULA DOCOL (MARCA INSTALADA)	UNIDADE	BLUKIT	80,0000	31,4400	2.515,20
82487	TAMPA CEGA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	2,4900	199,20

82488	CAIXA INTERNA PARA INTERRUPTOR 4X2	UNIDADE	MONDIALE	200,0000	2,2000	440,00
82489	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	110,0000	4,3900	482,90
82634	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 30X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	770,0000	15,9900	12.312,30
82635	CANALETA COM TAMPA SEMI ABERTA 50X30 2M BRANCA	UNIDADE	PERLEX	550,0000	25,9900	14.294,50
82637	CANALETA PARA PISO 5,2X1,4X200CM CINZA	UNIDADE	ENERBRAS	540,0000	61,9900	33.474,60
82638	COLAR DE TOMADA 40MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	9,9900	1.648,35
82639	COLAR DE TOMADA 50MM X 3/4 COM TRAVA	UNIDADE	POLIERG	165,0000	10,5000	1.732,50
82643	CONTATOR TRIPOLAR 50A, 220 VOLTS, COM APRESENTACAO DO SELO INMETRO/ISO	UNIDADE	DECORLUX	160,0000	220,0000	35.200,00
82653	DISJUNTOR - DPS BIFASICO 30A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	29,9900	3.148,95
82666	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UNIDADE	FIOLUX	245,0000	25,9900	6.367,55
82669	FITA ALTA FUSAO	UNIDADE	DECORLUX	180,0000	8,9900	1.618,20
82704	PADRAO BIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 16MM OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA	UNIDADE	M3	67,0000	1.541,9900	103.313,33
82721	REGUA (BARRA) DE TOMADAS 4 POSICOES 2P+T - 10/20ª COM CHAVE LIG/DES, FUSIVEL	UNIDADE	FIOLUX	189,0000	22,9900	4.345,11
82723	TIMER PROGRAMADOR DE HORARIO DIGITAL 220V	UNIDADE	SOPRANO	302,0000	99,9900	30.196,98
82724	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	4,2600	2.257,80
82818	ALICATE UNIVERSAL 8?, NA 41001108, AMARELO CORPO FORJADO EM ACO ESPECIAL E TEMPERADO	UNIDADE	CARNEIRO	5,0000	29,9900	149,95
82819	MALETA EM LONA 14 BOLSOS MEDIDAS EXTERNAS DA MALETA CHEIA: 42 X 23 X 26 CM (C X L X A)	UNIDADE	SERVEG	3,0000	182,1100	546,33
82821	FERRO DE SOLDA 70 W DE 220 V	UNIDADE	EDA	2,0000	61,4500	122,90
82839	RELE TEMPORIZADOR 0-15 SEG.220 V	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	140,0000	1.400,00
82843	RELE TERMICO 34 - 46 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	99,9900	999,90
82847	BOTAO 3 POSICAO 2 NA	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	20,7900	207,90
82851	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR P/ CONTATOR WEG (NA-NF)	UNIDADE	SOPRANO	30,0000	26,1500	784,50
Total Fornecedor:		266.100,6500				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCOES EIRELI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 029/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 029/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **Marcelo Simoni**, inscrita no CNPJ/MF nº. 04664811000148, estabelecida Rua Previdal Dos Reis, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Marcelo Simoni**, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82720	REFLETOR LED 50W - RGB COM CONTROLE REMOTO	UNIDADE	LED	90,0000	81,0000	7.290,00
Total Fornecedor: R$		**7.290,0000**				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

Marcelo Simoni

AVISO RETIFICAÇÃO PE 016/2023

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 016/2023/PMBG-MT

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. 19.752/2023, comunica aos interessados que houve **RETIFICAÇÃO** no Edital Proc. Administrativo nº. 055/2023, Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2023. Assim, conforme artigo 21 § 4º da Lei 8.666/93, fica marcada NOVA DATA de abertura do certame.

DATA: 05/04/2023.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h30min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

Novo Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças- MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, no site da prefeitura, https://www.barradogarcas.mt.gov.br/, no www.licitanet.com.br e através do e-mail pregao@barradogarcas.mt.gov.br; licitacao@barradogarcas.mt.gov.br.

Barra do Garças-MT, 22 de março de 2023.

Danilson Pereira Brito

Pregoeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2023.

vPROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **Goias Led Materiais Eletricos e Construcao Ltda**, inscrita no CNPJ/MF nº. 27927653000177, estabelecida R5, nº 105, Bairro Cidade Nova, Guaranta Do Norte, CEP: 74125070, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor Alessandro Martins Miguel, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82407	CABO PP 2X6M	UNIDADE	ENERGY	180,0000	8,1700	1.470,60
82410	CABO PP 3X6M	UNIDADE	ENERGY	180,0000	11,9500	2.151,00
82417	CABO FLEX 25M	METRO	ENERGY	80,0000	15,3800	1.230,40
82418	CABO FLEX 35M	METRO	ENERGY	80,0000	23,0000	1.840,00
82419	CABO FLEX 50M	METRO	ENERGY	100,0000	35,0000	3.500,00
82420	CABO FLEX 70M	METRO	ENERGY	80,0000	50,0000	4.000,00
82443	DISJUNTOR MONOFASICO 125 AMP	UNIDADE	OUROLUX	20,0000	65,0000	1.300,00
82456	BARRAMENTO NEUTRO E TERRA	UNIDADE	ENERBRAS	20,0000	15,0000	300,00
82461	LAMPADA 12W	UNIDADE	GLIGHT	200,0000	4,9900	998,00
82463	LAMPADA LED 40W	UNIDADE	GLIGHT	100,0000	21,8400	2.184,00

82465	LUMINARIA LED SOBREPOR 18W	UNIDADE	GLIGHT	100,0000	20,0000	2.000,00
82467	LUMINARIA LED SOBREPOR 24W	UNIDADE	GLIGHT	100,0000	27,5000	2.750,00
82469	LUMINARIA LED EMBUTIR 18W	UNIDADE	GLIGHT	100,0000	19,0000	1.900,00
82470	LUMINARIA LED EMBUTIR 24W	UNIDADE	GLIGHT	100,0000	30,0000	3.000,00
82475	CANALETA COLANTE 2M	UNIDADE	ENERBRAS	180,0000	6,0000	1.080,00
82479	ACABAMENTO REGISTRO	UNIDADE	METAL FLEX	100,0000	20,0000	2.000,00
82480	TOMADA 10 AMP	UNIDADE	PLUZIE	220,0000	4,0000	880,00
82481	TOMADA 20 AMP	UNIDADE	PLUZIE	100,0000	3,3000	330,00
82482	INTERRUPTOR COM TOMADA	UNIDADE	PLUZIE	120,0000	6,0000	720,00
82483	INTERRUPTOR DUPLO COM TOMADA	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	8,5000	680,00
82484	INTERRUPTOR SIMPLES	UNIDADE	PLUZIE	90,0000	3,6000	324,00
82485	INTERRUPTOR DUPLO	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	6,5000	520,00
82486	INTERRUPTOR TRIPLO	UNIDADE	PLUZIE	80,0000	8,5000	680,00
82490	INTERRUPTOR COM TOMADA EXTERNA	UNIDADE	PLUZIE	100,0000	7,0000	700,00
82620	ADAPTADOR BOB ESPONJA BENJAMIN 10A/20A	UNIDADE	VOLTIM	525,0000	4,0000	2.100,00
82631	CAIXA PARA EMBUTIR - EM PVC ANITCHAMAS, MEDINDO 4X2¨, PARA INSTA-LACAO DE INTERRUPTORES E TOMADAS EM PAREDES DE GESSO	UNIDADE	ENERBRAS	2115,0000	2,1000	4.441,50
82636	CANALETA DE PVC FITA DUPLA FACE 2CMX1CMX200CM	UNIDADE	ENERBRAS	1180,0000	6,0000	7.080,00
82640	CONDUITE - DE PVC CORRUGADO, COM DIAMETRO DE 1¨, MEDINDO 25M	UNIDADE	ELEMENTAR	220,0000	43,0000	9.460,00
82641	CONDUITES - EM PVC, COM DIAMETRO/BITOLA DE 3/4 POLEGADA, COM COMPRIMENTO EM 50 METROS, COM ESPESSURA DA PAREDE EM 2MM	UNIDADE	ELEMENTAR	210,0000	58,0000	12.180,00
82654	DISJUNTOR - TRIFASICO 150 A	UNIDADE	SOPRANO	105,0000	258,0000	27.090,00
82663	DISJUNTOR - TRIPOLAR 90 A	UNIDADE	SOPRANO	85,0000	99,1000	8.423,50
82682	REGISTRO ESFERA METAL FORJADO COM ALAVANCA PN 25 DN 50 2"POLEGADAS	UNIDADE	RAYCO	2,0000	115,0000	230,00
82684	INTERRUPTOR 1 TECLA SIMPLES E 1 TECLA PARALELA 10A COM PLACA	UNIDADE	PLUZIE	390,0000	5,0000	1.950,00
82689	INTERRUPTOR DE UMA TECLA UNIV. 10A/250V P/ EMBUTIR	UNIDADE	PLUZIE	255,0000	4,0000	1.020,00
82691	INTERRUPTOR DUAS TECLAS COM TOMADA 2P+T 20A SOBREPOR	UNIDADE	PLUZIE	455,0000	11,5000	5.232,50
82695	INTERRUPTOR DUAS TECLA SIMPLES 10A COM PLACA	UNIDADE	PLUZIE	245,0000	7,0000	1.715,00
82697	CONJUNTO 1 INTERRUPTOR SIMPLES + 1 TOMADA 10A SOBREPOR 2P+T	UNIDADE	PLUZIE	260,0000	7,9000	2.054,00
82701	LAMPADA DE LED 30W EQUIVALE A 60W PARA SOQUETE E-27	UNIDADE	GLIGHT	920,0000	15,4000	14.168,00
82702	LAMPADA DE LED 40W EQUIVALE A 80W PARA SOQUETE E-27	UNIDADE	GLIGHT	825,0000	21,8400	18.018,00
82706	PADRAO TRIFASICO CONTRA REDE 7 METROS CABO 25M. OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA.	UNIDADE	RADDEC-T4	65,0000	3.000,0000	195.000,00
82707	PADRAO TRIFASICO LADO REDE 5 METROS CABO 25MM. OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA.	UNIDADE	RADDEC-T4	77,0000	2.400,0000	184.800,00
82708	PINO ADAPTADOR PARA TOMADA ELETRICA - 10 AMP DO TIPO T, COM SAI-DA 3 PINOS	UNIDADE	PLUZIE	380,0000	4,2500	1.615,00
82710	PLUG FEMEA 2P 10A	UNIDADE	VOLTIM	570,0000	3,7000	2.109,00
82713	PLUGUE FEMEA 20A 2P	UNIDADE	VOLTIM	365,0000	4,0000	1.460,00
82714	PLUGUE MACHO 2P 10A	UNIDADE	VOLTIM	570,0000	3,2300	1.841,10
82722	RELE FOTOELETRICO 220 V PADRAO RTF/82, COM	UNIDADE	EXATRON	410,0000	12,0000	4.920,00
82725	TOMADA 2P+T - 10A - SOBREPOR - SISTEMA X	UNIDADE	PLUZIE	510,0000	4,5000	2.295,00
82726	TOMADA 2P+T - 20A	UNIDADE	PLUZIE	330,0000	3,5000	1.155,00
82727	TOMADA 2P+T - 20A - SOBREPOR - SISTEMA X	UNIDADE	PLUZIE	360,0000	5,0000	1.800,00
82728	TOMADA EMBUTIR - 2P+T - 10A - CONJUNTO COM ESPELHO - RETANGULAR	UNIDADE	PLUZIE	1130,0000	3,5000	3.955,00
82729	TOMADA EMBUTIR - 2P+T - 20A - CONJUNTO COM ESPELHO - RETANGULAR	UNIDADE	PLUZIE	530,0000	3,5000	1.855,00
82730	TOMADA EMBUTIR PARA REDE (RJ45) - CONJUNTO COM ESPELHO - RETAN-GULAR	UNIDADE	PLUZIE	170,0000	15,0000	2.550,00
82731	TOMADA EMBUTIR PARA TELEFONE - CONJUNTO COM ESPELHO - RETAN-GULAR	UNIDADE	PLUZIE	320,0000	8,0000	2.560,00
82733	HASTE DE ATERRAMENTO COBRE 1/2 X 2,4 METROS COM CONECTOR PARA HASTE	UNIDADE	CENTRO HASTE	200,0000	31,0000	6.200,00
82840	RELE TERMICO 2,5 - 7 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	53,0000	530,00

82841	RELE TERMICO 7,0 - 14 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	53,0000	530,00
82842	RELE TERMICO 14 - 22 AMP	UNIDADE	SOPRANO	10,0000	60,0000	600,00
82846	BOTAO DUPLO LIG/DESL COMPLETO	UNIDADE	SOPRANO	20,0000	19,0000	380,00
82923	CABO ELETRICO PP 2X10MM	METRO	ENERGY	200,0000	14,0000	2.800,00
Total Fornecedor: R$		**570.655,6000**				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: Goias Led Materiais Eletricos e Construcao Ltda

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 031/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 031/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **F Luz Atacadista Material Ltda**, inscrita no CNPJ/MF nº. 48687778000147, estabelecida Av. Tenente Praeiro, nº 2647, Lote Sala 02, Bairro Jd California, Tangara Da Serra, CEP: 78070300, neste ato representada por seu sócio proprietário, senhor Fernando Coutinho Eloi, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82433	CABO ALUMINIO TRIPLEX 25M	METRO	M.PRIME	100,0000	7,9500	795,00
82459	FITA ISOLANTE 25M	UNIDADE	ELETROMAR	200,0000	8,6700	1.734,00
82468	LUMINARIA LED SOBREPOR 30W	UNIDADE	AVANT	100,0000	84,6000	8.460,00
82491	PLAFON SIMPLES	UNIDADE	BETEL	230,0000	2,9900	687,70
82642	CONECTOR DE DERIVACAO PERFURANTE CDP 70	UNIDADE	MCI	435,0000	5,1900	2.257,65
82816	JOGO DE CHAVE DE FENDA/PHILIPS EM ACO ISOLADA 150-160NR ATE 1.000 V, CONFORME A NORMA NBR 9699 (ATENDENDO A NR10)	UNIDADE	IRWIN	2,0000	42,0000	84,00
82817	ALICATE MULTIFUNCIONAL 3 EM 1 DECAPADOR CORTADOR E CRIMPADOR DE FIOS	UNIDADE	FOXLUZ	2,0000	40,1700	80,34
82822	SOLDA FIO ESTANHO 60X40 1.MM 500 G CABIX	UNIDADE	FOXLUX	10,0000	210,0000	2.100,00
82849	CONTATOR CWM 32 WEG 220V	UNIDADE	DECORLUX	10,0000	105,8900	1.058,90
82850	CONTATOR CWM 25 WEG 220V	UNIDADE	DECORLUX	10,0000	89,0000	890,00
Total Fornecedor: R$		**18.147,5900**				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS

	Matrícula: 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

F Luz Atacadista Material Ltda

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 032/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 032/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **WM2 Comercio e Servicos Ltda**, inscrita no CNPJ/MF nº. 45725095000149, estabelecida Rua B, Guaranta do Norte, CEP: 78048242, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor Marcos Anderson de Paula Nunes MACHADO, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
82621	CABO 10 MM FLEXIVEL - METRO	METRO	LED FILL	3900,0000	4,9500	19.305,00
82696	INTERRUPTOR DUAS TECLA SIMPLES 20A COM PLACA	UNIDADE	PLUZIE	150,0000	15,2900	2.293,50
82716	REFLETOR DE LED 250 W	UNIDADE	BRISA LED	160,0000	129,0000	20.640,00
82732	TRILHO ELETRIFICADO 2M + 5 SPOTS 7W 3000K BIVOLT PRETO	UNIDADE	PLUZIE	122,0000	14,6800	1.790,96
Total Fornecedor: R$		**44.029,4600**				

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 033/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 033/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **USIFER - TERMO CONEXOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 21.867.049/0001-16, estabelecida na Rua Liliza Ottoni, n°100, Jardim Doutor Ottoni, em Poços de Caldas - MG, CEP 37.704-324, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **PEDRO AFONSO OLIVEIRA MACHADO**, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
16	82421	CABO ALUMINIO 10M	METRO	SULMINAS/CMR	100,0000	2,0200	202,00
19	82422	CABO ALUMINIO 16M	METRO	SULMINAS/CMR	100,0000	2,7000	270,00
20	82423	CABO ALUMINIO 25M	METRO	SULMINAS/CMR	100,0000	3,7600	376,00
21	82424	CABO ALUMINIO 35M	METRO	SULMINAS/CMR	100,0000	4,8600	486,00

TOTAL FORNECEDOR: R$	1.334,0000

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: USIFER - TERMO CONEXOES LTDA

CNPJ: 21.867.049/0001-16

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 034/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 034/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MENDONCA JUNIOR COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 44.873.952/0001-95, estabelecida na Rua Nenador Mettelo, 737, Centro Sul, em Cuiabá - MT, CEP 78.085-000 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **CARLOS ALBERTO MENDONCA JUNIOR**, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
25	82428	CABO ALUMINIO DUPLEX 35M	UNIDADE	VATHISA	100,0000	7,1000	710,00
26	82430	CABO ALUMINIO DUPLEX 50M	METRO	VATHISA	100,0000	9,6900	969,00

TOTAL FORNECEDOR: R$	1.679,00

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. 4. 601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: MENDONCA JUNIOR COMERCIAL LTDA

CNPJ: 44.873.952/0001-95

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **COTOVIA COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 43.853.822/0001-28, estabelecida na R Brigadeiro Eduardo Gomes, n°503, APT 501, Bairro Popular, em Cuiabá - MT, CEP 78045-350 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **KLEBER ANTONIO ARRUDA SANTOS**, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
49	82630	CAIXA DE LUZ 4 X 2" PVC ANTICHAMAS	UNIDADE	BIAMPLAST	4250,0000	0,6000	2.550,00
74	82646	DISJUNTOR BIPOLAR 15 A	UNIDADE	SOPRANO	240,0000	28,0000	6.720,00
79	82651	DISJUNTOR BIPOLAR 60 A	UNIDADE	SOPRANO	95,0000	25,2000	2.394,00
111	82685	INTERRUPTOR 10A 3 TECLAS SIMPLES TECLAS BRANCO EMBUTIR	UNIDADE	INSOL	255,0000	7,5000	1.912,50
115	82687	INTERRUPTOR DE UMA TECLA SIMPLES 20A/250V P/ EMBUTIR UM TECLA SIMPLES 2P+T 20A COM PLACA	UNIDADE	VELTRA	255,0000	6,0000	1.530,00
117	82690	INTERRUPTOR DUAS TECLAS COM TOMADA 2P+T 10A	UNIDADE	RADIAL	275,0000	7,5000	2.062,50

TOTAL FORNECEDOR: R$	17.169,00

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. 4. 601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de

Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: COTOVIA COMERCIO LTDA

CNPJ: 43.853.822/0001-28

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 036/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 036/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **FCA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 22.745.664/0001-12, estabelecida na Rua Santa Marta, n°80, Bela Vista, em Palhoça - SC, CEP 88.132-712 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **ROBERTO JUNIOR DE ALMEIDA**, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
85	82435	DISJUNTOR MONOFASICO 10 AMP	UNIDADE	ETEK	60,0000	5,9700	358,20
87	82436	DISJUNTOR MONOFASICO 20 AMP	UNIDADE	ETEK	80,0000	5,9700	477,60
88	82438	DISJUNTOR MONOFASICO 32 AMP	UNIDADE	ETEK	60,0000	5,9700	358,20
89	82439	DISJUNTOR MONOFASICO 40 AMP	UNIDADE	ETEK	40,0000	7,5900	303,60
90	82440	DISJUNTOR MONOFASICO 50 AMP	UNIDADE	ETEK	60,0000	7,5900	455,40
84	82441	DISJUNTOR MONOFASICO 100 AMP	UNIDADE	ETEK	20,0000	24,0400	480,80
71	82445	DISJUNTOR BIFASICO 10 AMP	UNIDADE	ELGIN	60,0000	22,1900	1.331,40
72	82446	DISJUNTOR BIFASICO 16 AMP	UNIDADE	ELGIN	60,0000	22,9700	1.378,20
73	82447	DISJUNTOR BIFASICO 20 AMP	UNIDADE	ELGIN	60,0000	22,9700	1.378,20
94	82452	DISJUNTOR TRIFASICO 50 AMP	UNIDADE	ETEK	50,0000	31,9800	1.599,00
91	82453	DISJUNTOR TRIFASICO 100 AMP	UNIDADE	ELGIN	30,0000	90,9700	2.729,10
130	82462	LAMPADA LED 20W	UNIDADE	KIAN	150,0000	10,0000	1.500,00
134	82471	LUMINARIA LED EMBUTIR 30W	UNIDADE	AVANT	60,0000	82,6900	4.961,40
69	82644	DIJUNTOR TRIPOLAR DE 125	UNIDADE	ELGIN	210,0000	90,9700	19.103,70
70	82645	DIJUNTOR TRIPOLAR DE 40A	UNIDADE	ETEK	145,0000	31,9900	4.638,55
75	82647	DISJUNTOR BIPOLAR 25 A	UNIDADE	ELGIN	240,0000	22,9400	5.505,60
76	82648	DISJUNTOR BIPOLAR 32 A	UNIDADE	ELGIN	295,0000	22,8900	6.752,55
77	82649	DISJUNTOR BIPOLAR 40 A	UNIDADE	ELGIN	295,0000	22,9400	6.767,30
78	82650	DISJUNTOR BIPOLAR 50 A	UNIDADE	ETEK	175,0000	22,9700	4.019,75
80	82652	DISJUNTOR BIPOLAR 70 A	UNIDADE	ELGIN	75,0000	37,9500	2.846,25
93	82655	DISJUNTOR - TRIFASICO 25 A	UNIDADE	ETEK	155,0000	31,9800	4.956,90
95	82656	DISJUNTOR - TRIPOLAR 100 A	UNIDADE	ELGIN	95,0000	90,9700	8.642,15
96	82658	DISJUNTOR - TRIPOLAR 32 A	UNIDADE	ETEK	275,0000	31,9800	8.794,50
97	82659	DISJUNTOR TRIPOLAR 63A	UNIDADE	ETEK	135,0000	31,9800	4.317,30
98	82661	DISJUNTOR - TRIPOLAR 70 A	UNIDADE	ELGIN	85,0000	71,8600	6.108,10
100	82664	DISJUNTOR - TRIPOLAR DE 80A	UNIDADE	ELGIN	85,0000	90,9700	7.732,45
107	82670	FITA ISOLANTE 20M	UNIDADE	DECORLUX	390,0000	4,9700	1.938,30
127	82699	LAMPADA DE LED 20W EQUIVALE A 40W PARA SOQUETE E-27	UNIDADE	KIAN	970,0000	9,9300	9.632,10
145	82709	PLAFON BOCAL PORCEL E-27 PLAFON PLASTICO BOCAL DE LOUCA PORCELANA E-27	UNIDADE	DEMILED	1120,0000	2,9800	3.337,60
152	82718	REFLETOR LED 30W REFLETOR LED 30W BIVOLT A PROVA D'AGUA	UNIDADE	ELGIN	230,0000	23,0900	5.310,70
81	82844	DISJUNTOR DIM MONO 25 AMP.	UNIDADE	ETEK	30,0000	5,9700	179,10
82	82845	DISJUNTOR DIM TRIP. 10 AMP	UNIDADE	ETEK	10,0000	31,9800	319,80

TOTAL FORNECEDOR: R$	128.213,80

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de

Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: FCA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS

LTDA

CNPJ: 22.745.664/0001-12

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 037/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 040/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 037/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. 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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **PROMATEC COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 36.907.608/0001-41, estabelecida na Rua Paraná QD 39, n°09, Morada da Serra, em Cuiabá - MT, CEP 78.055-424 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **ROBERTO JUNIOR DE ALMEIDA**, 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°. 040/2023, 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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 - O preço para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS – MT, conforme segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
139	82703	PADRAO BIFASICO CONTRA REDE 7 METROS CABO 16MM. OBS: ATENDA AS NORMAS VIGENTES, EXIGENCIAS E RESOLUÇÕES DA CONCESSIONARIA.	UNIDADE	PROPRIA	65,0000	1.970,0000	128.050,00

TOTAL FORNECEDOR: R$	128.050,00

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. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de

Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

GABINETE PREFEITO	**FISCAL:** NUBIA CARLA MOREIRA BORGES Matrícula: 12426 **SUPLENTE:** ROSANGELA GAMA STRUTZ CPF: Matrícula: 119303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL:** José Ademar Ribeiro de Jesus Matrícula: 1394 **SUPLENTE:** SIMONE PORTO DA SILVA **Matrícula: 119482**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	**FISCAL:** ELKA ROSA DE JESUS ESTEVES **Matrícula:** 670 **SUPLENTE:** CARLOS MAURO AMORIM NUNES **Matrícula:** 371
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**FISCAL:** LARYSSA SOUZA SILVA **Matrícula:** 11948 **SUPLENTE:** WILMAR DE MATOS CARVALHO Matrícula: 771
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	**FISCAL:** GILSON FERREIRA GONCALVES **Matrícula: 119346 SUPLENTE:** JOSE CARDOSO VILELA JUNIOR Matrícula: 119554
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**FISCAL:** SANDRA DE SOUSA BARROS **Matrícula:** 13703 **SUPLENTE:** LUZIA MARIA DE MORAIS NOGUEIRA Y ROCHA Matrícula: 489
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO	**FISCAL:** DANIELA FERNANDES PEREIRA **Matrícula:** 119310 **SUPLENTE:** BRUNO JOSE SANTANA DE CASTRO Matrícula: 13090
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	**FISCAL:** SIMÔNA DE SOUZA ALVES Matrícula: 1457 **SUPLENTE:** FERNANDO MUNDIM PENTEADO **Matrícula: 1385**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PUBLICOS	**FISCAL:** ARMINDO RODRIGUES DE SOUZA Matrícula: 2195 **SUPLENTE:** WANDERLEY ALVES DE MORAES **Matrícula: 7432**

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 objetos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 011/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 040/2023.

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

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

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, 21 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: PROMATEC COMERCIO LTDA

CNPJ: 36.907.608/0001-41

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 066/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 066/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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, domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. **26.089.337/0001-00**, estabelecida AV. CRISTOVAO COLOMBO, Bairro Cristo Rey, nº 213, na cidade de Francisco Beltrao-PR, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **NEUZA APARECIDA RIBEIRO LAZZARI,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

Segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
181	68195	ROSUVASTATINA, COMPOSICAO CALCICA, CONCENTRACAO 20 MG; COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	NOVA QUIMICA MULTI-LAB CPR	2500,0000	0,5000	1.250,00
179	82680	PREGABALINA, DOSAGEM 75MG; COMPRIMIDO	UNIDADE	NOVA QUIMICA MULTI-LAB CPR	3000,0000	0,3400	1.020,00
TOTAL GLOBAL							**R$2.270,0000**

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ Nº 26.089.337/0001-00

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 065/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 065/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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, domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **PROGRESSO MED DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. **46.709.597/0001-49**, estabelecida Rua Paraná, Bairro Centro, nº 519, na Cidade de Francisco Beltrão- PR, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **RICARDO JOSE GOTARDO SERENA,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

Segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
157	67914	METOPROLOL, PRINCIPIO ATIVO SAL SUCCINATO, DOSAGEM 25 MG, APRESENTACAO LIBERACAO CONTROLADA	COMPRIMIDO	BIOLAB CPR	25000,0000	0,2800	7.000,00
152	82629	METILFENIDATO CLORIDRATO, DOSAGEM 10MG, FORMA FARMACEUTICA MICROGRANULOS DE LIBERACAO MODIFICADA; CAPSULA	CAPSULA	EMS CPR	2500,0000	0,6200	1.550,00

156	82657	METOPROLOL, PRINCIPIO ATIVO SAL SUCCINATO, DOSAGEM 100 MG, APRESENTACAO LIBERACAO CONTROLADA	COMPRIMIDO	ASTRAZENECA CPR	5000,0000	0,7800	3.900,00
VALOR TOTAL							**R$ 12.450,00**

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:PROGRESSO MED DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ Nº 46.709.597/0001-49

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 064/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 064/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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, domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. **11.606.767/0001-85**, estabelecida Rua Luiz Segundo Rossani, Bairro Centro, nº 355, na cidade de Toledo-PR, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **KELLY HARIADINE DOS SANTOS RIBAS DO COUTO,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

Segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
105	82600	DICLOFENACO, APRESENTACAO SAL POTASSICO, DOSAGEM 25MG/ML, USO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 3,000 MILILITRO	FARMACE	15000,0000	1,2900	19.350,00
VALOR TOTAL							**R$ 19.350,00**

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA

SAUDE LTDA CNPJ Nº 11.606.767/0001-85

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.063/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.063/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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, domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS - EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. **23.228.076/0001-74**, estabelecida Rua Doutor Mário Clapier Urbinatti - De 1002/1003 Ao Fim, Jardim Canada, Bairro Jardim Canada Nº 1434, MARINGA-PR neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **LEANDRO ROSSONI,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

Segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
103	67839	DEXAMETASONA, DOSAGEM 0,1%, APRESENTACAO SOLUCAO OFTALMICA	FRASCO 10,000 MILILITRO	NOVARTIS NOVARTIS	400,0000	7,8800	3.152,00
155	67912	METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, DOSAGEM 5 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	FARMACE FARMACE	2000,0000	0,7900	1.580,00
161	68006	MORFINA, APRESENTACAO SULFATO, CONCENTRACAO 10MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	CRISTALIA CRISTALIA	6000,0000	2,6400	15.840,00
193	83084	ETEXILATO DE DABIGATRANA 150MG	CAPSULA	BOEHRINGER BOEHRINGER	720,0000	4,9900	3.592,80
VALOR TOTAL							**R$ 24.164,80**

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS -

EIRELI CNPJ Nº 23.228.076/0001-74

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.062/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.062/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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, domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **INPHARMA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. **43.607.262/0001-21**, estabelecida na Rua Das Camélias, Bairro JARDIM LA SALLE Nº230 na cidade de Toledo- PR neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **JEAN CARLOS PETRY,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

Segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
106	67848	DIGOXINA, DOSAGEM 0,25 MG	COMPRIMIDO	GENERICO/PHARLAB DIGOXINA 0,25 MG CX C/ 30 CPR	15000,0000	0,2000	3.000,00
183	67984	SERTRALINA CLORIDRATO, DOSAGEM 50MG	COMPRIMIDO	GENERICO/PRATIDONADUZZI SERTRALINA 50MG CX C/ 960 CPR	70000,0000	0,1400	9.800,00
102	68681	DEXAMETASONA, DOSAGEM 0,1%, APRESENTACAO CREME	BISNAGA 10,000 GRAMA	GENERICO/PRATIDONADUZZI DEXAMETASONA CR 10G CX C/100 TB	4000,0000	1,6800	6.720,00
101	68890	DEXAMETASONA, CONCENTRACAO 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	GENERICO/FARMACE DEXAMETASONA 2MG/ML 1ML CX C/100 AMP	5000,0000	1,1900	5.950,00
109	77551	DIPIRONA SODICA, DOSAGEM 500 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO ORAL (GOTAS)	FRASCO	GENERICO/FARMACE DIPIRONA 500MG/ML SOL 10ML CX C/100 FR	6000,0000	1,2900	7.740,00
VALOR TOTAL							**R$ 33.210,00**

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:INPHARMA HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 43.607.262/0001-21

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.061/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.061/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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, domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. **47.893.919/0001-15**, estabelecida Rua Tenente Camargo - De 1441/1442 Ao Fim, Sala 4 Setor A, Bairro Centro, nº 1312, na cidade de Francisco Beltrão-PR, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **THAIS CAROLINE CANDEIA BASEGGIO,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

Segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
91	67823	CLARITROMICINA, DOSAGEM 500 MG	COMPRIMIDO	PHARLAB - CLARITROMICINA 500MG CAP-CLARITROMICINA CAPSULA	5500,0000	1,9900	10.945,00
VALOR TOTAL							**R$ 10.945,00**

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

LTDA CNPJ Nº 47.893.919/0001-15

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 31378288000247, estabelecida na Rua Santa Rosa, n°477, Bairro Jardim America, em Itumbiara, CEP 75523290 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **BENITO José Rico,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
90	82560	CISATRACURIO BESILATO , CONCENTRACAO 5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	VOLCIS SOL INJ CX C/ 5 FA	6500,0000	11,9900	77.935,00
Total Fornecedor: R$			**77.935,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 31378288000247

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MULT HOSP SOLUCOES HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 44876008000191, estabelecida na Rua L 6, Bairro Feliz, em Goiânia, CEP 74630230, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Eduardo Jose Da Silva,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
84	67816	CETOCONAZOL , DOSAGEM 2%, APRESENTACAO SHAMPOO	FRASCO	CIMED UN - UNIDADE	2000,0000	7,1300	14.260,00
Total Fornecedor: R$			**14.260,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:MULT HOSP SOLUCOES HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 44876008000191

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MELO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSP. LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 39.241.426/0001-72, estabelecida na Avenida Bento Munhoz Da Rocha Neto, Centro, Goioere - PR, CEP 87.360-000, neste ato representada por sua sócia proprietária, Senhora **IRACI NILSA DE SOUSA MELO,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
98	68071	CLORETO DE SODIO , DOSAGEM 20%, USO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	SAMTEC AMPOLA	15000,0000	0,5400	8.100,00
133	82616	GLICOSE , CONCENTRACAO 25%, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO	SAMTEC FRASCO	20000,0000	0,5400	10.800,00
Total Fornecedor: R$			**18.900,00**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: MELO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E

MATERIAIS HOSP. LTDA

CNPJ: 39.241.426/0001-72

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **ATIVA MEDICO CIRURGICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 09. 182.725/0001-12, estabelecida na Av. Vereador Raymundo Hargreaves, n° 98, Fontesville, em Juiz de Fora - MG, CEP 36083-770 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **MARCOS AURÉLIO FREESZ,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
45	77544	ACIDO ASCORBICO , TIPO USO INJETAVEL, DOSAGEM 100 MG/ML	AMPOLA 5,000 MILILITRO	HYPOFARMA HYPOFARMA	30000,0000	0,8700	26.100,00
118	82607	ESMOLOL CLORIDRATO , DOSAGEM 10 MG/ML, INDICACAO INJETAVEL	FRASCO	CRISTALIA RO CRISTALIA RO	500,0000	68,0800	34.040,00
Total Fornecedor: R$				**60.140,00**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: ATIVA MEDICO CIRURGICA LTDA

CNPJ: 09.182.725/0001-12

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 25.279.552/0001-01, estabelecida na R Peru, n°454, Centro, Ouro Verde Do Oeste - PR, CEP 85933-000, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **MAICON UILIANS BACKES,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
120	82610	EXTRATO MEDICINAL, COMPOSICAO PLANTAGO OVATA (CASCA DE SEMENTE) CONCENTRACAO 3,5G FORMA FARMACEUTICA GRANULADO EFERVESCENTE; SACHE	ENVELOPE	ARTE NATIVA PLANETA GOLD	4500,0000	1,5000	6.750,00
170	82672	OLANZAPINA , DOSAGEM 2,5 MG	COMPRIMIDO	PRATI	900,0000	0,3500	315,00
177	82678	PREDNISOLONA, COMPOSICAO FOSFATO SODICO CONCENTRACAO 3 MG/ML FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL	FRASCO 60,000 MILILITRO	HIPOLABOR	1000,0000	5,3900	5.390,00
182	82686	ROSUVASTATINA, COMPOSICAO CALCICA, CONCENTRACAO 5 MG; COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	EUROFARMA	1500,0000	0,3900	585,00
Total Fornecedor: R$					**13.040,00**		

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

BACKES EIRELI

CNPJ: 25.279.552/0001-01

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **DISMART DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 33.688.692/0001-61 estabelecida na AL 21 de Abril, Quadra 049, Expansul, em Aparecida de Goiânia - GO, CEP 74986-750 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **DILERMANDO GONÇALVES DE MORAES NETO,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
79	67807	CEFALEXINA , DOSAGEM 500 MG	COMPRIMIDO	UNIÃO QUÍMICA CEFALEXINA , DOSAGEM 500 MG - CEFALEXINA , DOSAGEM	60000,0000	0,4300	25.800,00
121	67871	FENITOINA SODICA , DOSAGEM 50 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 5,000 MILILITRO	HIPOLABOR FENITOINA SODICA , DOSAGEM 50 MG/ML, APRESENTACAO	10000,0000	2,4500	24.500,00
137	67994	HIDROCORTISONA , CONCENTRACAO 500 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILO P/ INJETAVEL, COMPOSICAO SAL SUCCINATO SODICO	FRASCO-AMPOLA	BLAU HIDROCORTISONA , CONCENTRACAO 500 MG, FORMA FARMAC	8000,0000	4,4000	35.200,00
188	68012	TENOXICAM , DOSAGEM 40 MG, INDICACAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	UNIÃO QUÍMICA TENOXICAM , DOSAGEM 40 MG, INDICACAO INJETAVEL - T	18000,0000	8,8500	159.300,00
165	68139	NALOXONA CLORIDRATO , DOSAGEM 0,4 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	HIPOLABOR NALOXONA CLORIDRATO , DOSAGEM 0,4 MG/ML, APRESENTA	800,0000	5,4000	4.320,00
107	68252	DIMENIDRINATO , APRESENTACAO ASSOCIADO COM PIRIDOXINA + GLICOSE + FRUTOSE, DOSAGEM 3MG + 5MG + 100MG + 100MG/ML, TIPO MEDICAMENTO SOLUCAO INJETAVEL (DRANIN B6 DL)	AMPOLA 10,000 MILILITRO	TAKEDA DIMENIDRINATO , APRESENTACAO ASSOCIADO COM PIRIDOX	6000,0000	7,7500	46.500,00
167	68264	NITROGLICERINA , DOSAGEM 5 MG/ML, APLICACAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	CRISTALIA NITROGLICERINA , DOSAGEM 5 MG/ML, APLICACAO INJETA	500,0000	35,9500	17.975,00
187	68267	SULFATO DE MAGNESIO , CONCENTRACAO 10%, USO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	SAMTEC SULFATO DE MAGNESIO , CONCENTRACAO 10%, USO SOLUCA	8000,0000	1,0000	8.000,00
117	68455	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO , DOSAGEM 20 MG/ML, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	HYPOFARMA ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO , DOSAGEM 20 MG/ML, INDI	10000,0000	1,1000	11.000,00
80	69074	CEFAZOLINA SODICA, CONCENTRACAO 1 G FORMA FARMACEUTICA PO P/ SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	BLAU CEFAZOLINA SODICA, CONCENTRACAO 1 G FORMA FARMACEU	10000,0000	3,8000	38.000,00
134	71488	GLICOSE , CONCENTRACAO 50%, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO 10,000 MILILITRO	EQUIPLEX GLICOSE , CONCENTRACAO 50%, INDICACAO SOLUCAO INJE	30000,0000	0,5600	16.800,00
151	77558	METILERGOMETRINA MALEATO, DOSAGEM 0,2 MG/ML, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	UNIÃO QUÍMICA METILERGOMETRINA MALEATO, DOSAGEM 0,2 MG/ML, INDIC	3000,0000	2,2500	6.750,00
172	77560	ONDANSETRONA CLORIDRATO , DOSAGEM 2 MG/ML, INDICACAO INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	HYPOFARMA ONDANSETRONA CLORIDRATO , DOSAGEM 2 MG/ML, INDICAC	10000,0000	2,4500	24.500,00
55	82510	ALTEPLASE , CONCENTRACAO 50 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILO P/ INJETAVEL + DILUENTE	FRASCO-AMPOLA	BOHERINGER ALTEPLASE , CONCENTRACAO	100,0000	2.475,0000	247.500,00

				50 MG, FORMA FARMACEUTICA			
72	82518	BICARBONATO DE SODIO , DOSAGEM 8,4%, USO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	SAMTEC BICARBONATO DE SODIO , DOSAGEM 8,4%, USO SOLUCAO I	25000,0000	0,7000	17.500,00
73	82519	BICARBONATO DE SODIO, 8,40%, SOLUCAO INJETAVEL, EM SISTEMA FECHADO	FRASCO 250,000 MILILITRO	HYPOFARMA BICARBONATO DE SODIO, 8,40%, SOLUCAO INJETAVEL, EM	5000,0000	22,0000	110.000,00
77	82526	BUPIVACAINA CLORIDRATO , APRESENTACAO ASSOCIADA A GLICOSE, DOSAGEM 0,5% + 8%, TIPO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA 4,000 MILILITRO	HYPOFARMA BUPIVACAINA CLORIDRATO , APRESENTACAO ASSOCIADA A	1000,0000	4,0000	4.000,00
86	82557	CETOPROFENO , CONCENTRACAO 100 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILO P/ INJETAVEL, CARACTERISTICA ADICIONAL ENDOVENOSO	FRASCO-AMPOLA	UNIÃO QUÍMICA CETOPROFENO , CONCENTRACAO 100 MG, FORMA FARMACEUT	30000,0000	3,7000	111.000,00
100	82593	DESLANOSIDEO 0,2MG/ML; AMPOLA DE 2ML	AMPOLA	UNIÃO QUÍMICA DESLANOSIDEO 0,2MG/ML; AMPOLA DE 2ML - DESLANOSIDE	1000,0000	2,2000	2.200,00
119	82609	ETOMIDATO , DOSAGEM 2 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	BLAU ETOMIDATO , DOSAGEM 2 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO	500,0000	13,7500	6.875,00
122	82611	FENOBARBITAL SODICO , DOSAGEM 100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 2,000 MILILITRO	CRISTALIA FENOBARBITAL SODICO , DOSAGEM 100 MG/ML, FORMA FAR	5500,0000	2,3500	12.925,00
147	82619	MANITOL , DOSAGEM 20%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS SISTEMA FECHADO	FRASCO 250,000 MILILITRO	EQUIPLEX MANITOL , DOSAGEM 20%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO	400,0000	11,4000	4.560,00
160	82662	MORFINA , APRESENTACAO SULFATO, CONCENTRACAO 0,2MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	CRISTALIA MORFINA , APRESENTACAO SULFATO, CONCENTRACAO 0,2MG	500,0000	5,9000	2.950,00
169	82671	NITROGLICERINA , DOSAGEM 5 MG/ML, APLICACAO INJETAVEL	AMPOLA 5,000 MILILITRO	CRISTALIA NITROGLICERINA , DOSAGEM 5 MG/ML, APLICACAO INJETA	2000,0000	24,9900	49.980,00
174	82675	PANTOPRAZOL, 40 MG, PO LIOFILO P/ INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	BLAU PANTOPRAZOL, 40 MG, PO LIOFILO P/ INJETAVEL - PANT	18000,0000	8,2900	149.220,00
184	82692	SEVOFLURANO, FORMA FARMACEUTICA LIQUIDO INALANTE 250ML	FRASCO 250,000 MILILITRO	CRISTALIA SEVOFLURANO, FORMA FARMACEUTICA LIQUIDO INALANTE 2	80,0000	379,9500	30.396,00
95	83450	CLORETO DE POTASSIO , DOSAGEM 10%, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	SAMTEC CLORETO DE POTASSIO , DOSAGEM 10%, APRESENTACAO SO	6000,0000	0,7500	4.500,00
96	83451	CLORETO DE POTASSIO , DOSAGEM 15%, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	SAMTEC CLORETO DE POTASSIO , DOSAGEM 15%, APRESENTACAO SO	6000,0000	1,0000	6.000,00
Total Fornecedor: R$					**1.178.251,00**		

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:DISMART DISTRIBUIDORA HOSPITALAR

EIRELI

CNPJ: 33.688.692/0001-61

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 23.864.942/0001-13 estabelecida na Av. Otavio Borin, n°18, Cobilandia, Vitoria - ES, CEP 29111-205 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **FELIPE DAVID FONTANA,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
88	68066	CIPROFLOXACINO CLORIDRATO , DOSAGEM 2 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO 200,000 MILILITRO	EUROFARMA / GENERICO MS 1004314270068	12000,0000	10,7900	129.480,00
68	82515	BENZILPENICILINA , APRESENTACAO BENZATINA, DOSAGEM 1.200.000UI, USO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	EUROFARMA / BENZETACIL MS 1004306860064	10000,0000	6,9900	69.900,00
Total Fornecedor: R$				**199.380,00**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: UNIQUE DISTRIBUIDORA DE

MEDICAMENTOS EIRELI

CNPJ: 23.864.942/0001-13

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTD**A, inscrita no CNPJ/MF nº. 21.227.039/0001-16 estabelecida na R JOAO TONIN, n°50, Jabuticabal, Erechim- RS, CEP 99712-292 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **ELQUER IZAIAS BALESTRIN,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
125	68107	FLUMAZENIL , DOSAGEM 0,1 MG/ML, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	UNIDADE	TEUTO TEUTO	800,0000	6,9900	5.592,00
Total Fornecedor: R$			**290.000,00**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: LIFE CENTER COMERCIO E

DISTRIBUIDORA

DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 21.227.039/0001-16

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **VIA FHARMA DO BRASIL EIREL**I, inscrita no CNPJ/MF nº. 30. 949.099/0001-33, estabelecida na R Dona Helena, Q. 84 L. 09, Setor Pausanes, em Rio Verde - GO, CEP 75904-235 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **FERNANDO RODRIGUES DE ANDRADE,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
53	82509	ALBUMINA HUMANA, CONCENTRACAO 20%, USO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA 50,000 MILILITRO	BLAU BLAU	5000,0000	58,0000	290.000,00
Total Fornecedor: R$				**290.000,00**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI

CNPJ: 30.949.099/0001-33

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **ESTRELA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA**

SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 33744332000130, estabelecida na Rua Pará, n°05, Bairro Jardim Paulista, em Cuiabá, CEP 78065365 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **ISIS MARIA LEITE,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
85	67815	CETOCONAZOL , DOSAGEM 200 MG	COMPRIMIDO	PRATI UND	8000,0000	0,3300	2.640,00
142	67884	LAMOTRIGINA, DOSAGEM 50MG; COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	ZYDUS UND	800,0000	0,2900	232,00
81	82542	CEFTAZIDIMA, COMPOSICAO ASSOCIADO AO AVIBACTAM, CONCENTRACAO 2000 MG + 500 MG,FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA	BIOCHIMICO UND	1000,0000	15,9900	15.990,00
Total Fornecedor: R$			**18.862,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:ESTRELA COMERCIO ATACADISTA DE

PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

CNPJ: 33744332000130

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 32.364.822/0001-48, estabelecida na R Machado De Assis, n°1355, Bela Vista, Erechim - RS, CEP 99704-066 neste ato representada

por sua sócia proprietária, Senhora **MARIA FERRARI SPAZZINI,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
131	82829	GLICLAZIDA, CONCENTRACAO 60 MG	UNIDADE	SERVIER UND	1500,0000	0,7500	1.125,00
191	83082	DULOXETINA 60MG	CAPSULA	NOVA QUIMICA UND	750,0000	2,1500	1.612,50
Total Fornecedor: R$				**2.737,50**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS

LTDA

CNPJ: 32.364.822/0001-48

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 09. 676.256/0001-98, estabelecida na Rua Octaviano Teixeira Dos Santos, 1132, Andar 1, Sala102, Centro, em Francisco Beltrao, PR, CEP 85601-030 neste ato representada por sua sócia proprietária, Senhora **SIRLEI FATIMA FOLLADOR,** 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, confor-

me consta dos autos do Processo Administrativo n°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
70	82827	BETAISTINA DICLORIDRATO, CONCENTRACAO 24 MG; COMPRIMIDO	UNIDADE	EUROFARMA GENÉRICO	2500,0000	0,3700	925,00
Total Fornecedor: R$				**925,00**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI

CNPJ: 09.676.256/0001-98

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIREL**I, inscrita no CNPJ/MF nº. 30.888.187/0001-72, estabelecida na R Dom Luiz, n°171, Vila Real, em Balneario Camboriu- SC, CEP 88337-100 neste ato representada por sua sócia proprietária, Senhora **SOLIANA VERGINIA BRAGA,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
176	82677	PETROLATO, ASPECTO FISICO LIQUIDO,TIPO LAXATIVO,USO ORAL FRASCO 120ML	FRASCO	IMEC - ÓLEO MINERAL 100% IMEC - ÓLEO MINERAL 100% ANVISA ISENTO	1000,0000	4,6400	4.640,00
Total Fornecedor: R$				**4.640,000**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA

HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 30.888.187/0001-72

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **INOVAMED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 12. 889.035/0001-02, estabelecida na R Doutor Joao Caruso, n°2115, Bairro Industrial, em Erechim - RS, CEP 99706-250 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **JHONATAN BONI,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no

Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
135	68112	HEPARINA SODICA , DOSAGEM 5.000UI/ML, INDICACAO INJETAVEL - VIA SUBCUTANEA	AMPOLA 0,250 MILILITRO	HIPOLABOR PARINEX	8000,0000	7,3300	58.640,00
Total Fornecedor: R$			**58.640,00**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:INOVAMED HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 12.889.035/0001-02

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **SANTE MEDICA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 16699864000183, estabelecida na Avenida Lorenzo, n°220, Bairro Residencial Porto Seguro, em Goiânia, CEP 74366115 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Sirlei Fatima Follador,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
169	67936	NORTRIPTILINA CLORIDRATO , DOSAGEM 25 MG	CAPSULA	RANBAXY CX C/500	7000,0000	0,2600	1.820,00
87	68064	CINARIZINA , DOSAGEM 75 MG	COMPRIMIDO	RANBAXY CX C/500	4000,0000	0,3900	1.560,00
94	68299	CLOPIDOGREL , DOSAGEM 75 MG	COMPRIMIDO	RANBAXY CX C/500	2800,0000	0,3900	1.092,00
178	82679	PREGABALINA, DOSAGEM 150MG; COMPRIMIDO	UNIDADE	RANBAXY CX C/30	3000,0000	0,5700	1.710,00
Total Fornecedor: R$			**6.182,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:SANTE MEDICA HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 16699864000183

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **ROYAL MED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 25. 106.470/0001-65, estabelecida na Rua Bezerra De Meneses, Setor Pausanes, em Rio Verde - GO, CEP 75.903-070, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **GERALDO ALVES DE SOUSA,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
140	67878	ISOSSORBIDA , PRINCIPIO ATIVO SAL DINITRATO, DOSAGEM 5 MG, TIPO MEDICAMENTO SUBLINGUAL	COMPRIMIDO	E MS E MS	2500,0000	0,2100	525,00
149	77557	METADONA, DOSAGEM 10 MG; COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	CRISTÁLIA CRISTÁLIA	1000,0000	1,6300	1.630,00
192	83083	ARIPIPRAZOL 20MG/30ML	FRASCO 30,000 MILILITRO	E MS E MS	6,0000	338,0000	2.028,00
Total Fornecedor: R$			**4.183,00**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: ROYAL MED HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 25.106.470/0001-65

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2023

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS**, inscrita no CNPJ/MF nº. 35.250.918/0001-73, estabelecida na Avenida Antônio Sílvio Barbieri, n° 1156, Pinheirinho, Francisco Beltrao - PR, CEP 85603000 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **LUCAS FERREIRA DA COSTA,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total

69	82516	BENZOILMETRONIDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSAO ORAL	FRASCO 100,000 MILILI-TRO	BELFAR BEL-FAR	500,0000	7,9900	3. 995,00
92	82576	CLONAZEPAM , DOSAGEM 2 MG	UNIDADE	EMS GENERI-CO	100000,0000	0,0600	6. 000,00
Total Fornecedor: R$				**9.995,0000**			

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE

MEDICAMENTOS

CNPJ: 35.250.918/0001-73

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **BONATTO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 47365250000199, estabelecida na R Minas Gerais, n°370, Bairro Alvorada, em Francisco Beltrao, CEP 85601060, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Monica Bonatto Barbacovi,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total

75	6416	BROMOPRIDA , DOSAGEM 5 MG/ML, APRESENTACAO INJETAVEL	FRASCO	WASSER WASSER	25000,0000	1,9000	47. 500,00
67	82514	AZITROMICINA, DOSAGEM 40 MG/ML APRESENTACAO SUSPENSAO ORAL	FRASCO 15,000 MILILI-TRO	PHARLAB PHARLAB	2000,0000	7,5000	15. 000,00
153	82632	METILFENIDATO CLORIDRATO, DOSAGEM 20MG, FORMA FARMACEUTI-CAMICROGRANULOS DE LIBERACAO MODIFICADA; CAPSULA	CAPSULA	NOVARTLS NOVARTLS	2500,0000	9,6600	24. 150,00
Total Fornecedor: R$			**86.650,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:BONATTO DISTRIBUIDORA DE

MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 47365250000199

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 09034672000192, estabelecida na Rua 13, S/N, Quadra 12, Lote 0012, Bairro Polo Empresarial Goias, em Aparecida De Goiania, CEP 74985225 neste ato representada por seu sócio proprietário Tomaz Lobo De Mello Fernandes**,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total

97	68073	CLORETO DE POTASSIO , DOSAGEM 19,1%, APRESENTACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 10,000 MILILITRO	SAMTEC CX/200	8000,0000	0,5000	4.000,00
65	68167	ATROPINA SULFATO , DOSAGEM 0,25 MG/ML, USO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	FARMACE CX/100	2500,0000	1,0000	2.500,00
74	68658	BROMOPRIDA , DOSAGEM 4 MG/ML, APRESENTACAO GOTAS	FRASCO 20,000 MILILITRO	MARIOL/ UNITHER CX/96	2000,0000	2,2200	4.440,00
93	68676	CLONAZEPAM , DOSAGEM 2,5 MG/ML, APRESENTACAO SOLUCAO ORAL- GOTAS	FRASCO 20,000 MILILITRO	HIPOLABOR CX/50	3000,0000	2,5000	7.500,00
141	68729	LACTULOSE, 667 MG/ML, XAROPE	FRASCO 120,000 MILILITRO	SANTISA CX/1	2000,0000	6,0600	12.120,00
Total Fornecedor:R$			**30.560,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 09034672000192

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **UP DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 44152616000153, estabelecida na Rua Adalgisa Caldeira Leão, n° 115, Bairro Santos Dumont, em Vila Velha, CEP 29109170 neste ato representada por seu sócio proprietário, Luiz Eduardo Dos Santos Araujo**,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total

64	68654	ATENOLOL, DOSAGEM 50MG	COMPRIMIDO	BIOLAB ABLOK	100000,0000	0,0600	6.000,00
Total Fornecedor: R$			**6.000,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:UP DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ: 44152616000153

Proprietária

TERMO DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 227/2022.

PROCESSO N° 065/2023.

ADESÃO N° 09/2023.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS - MT.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO: 039/2022.

BASE LEGAL: Art. 22, § 1º, do Decreto nº 7.892/2013.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Diamantino – MT

CNPJ: 03.648.540/0001-74

EMPRESA CONTRATADA: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA.

CNPJ: 07.787.944/0001-08

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Red.: 76

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Seção Administrativa Escolar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Red.: 93

VALOR DO CONTRATO: R$ 1.786.510,83 (Um milhão, setecentos e oitenta seis mil, Quinhentos e dez reais e oitenta três centavos.)

Barra do Garças - MT, 22 de março de 2023

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 35472743000149, estabelecida na quadra 20, S/N, Bairro Setor Industrial, em Ceilandia, CEP 72265200, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Francisco Carlos Soares De Souza,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

ITEM	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
56	11752	AMBROXOL, COMPOSICAO SAL CLORIDRATO CONCENTRACAO 3 MG/ML FORMA FARMACEUTICA XAROPE	FRASCO 120,000 MILILITRO	FARMACE FR	2000,0000	3,6400	7.280,00
62	67589	AMOXICILINA , CONCENTRACAO 50MG/ML, APRESENTACAO PO PARA SUSPENSAO ORAL	FRASCO	CIMED FR	2000,0000	8,4900	16.980,00
129	67725	GENTAMICINA , DOSAGEM 40 MG/ML, APLICACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	FRESENIUS KABI AMP	2500,0000	1,6700	4.175,00
99	67835	CLORPROMAZINA , CONCENTRACAO 40 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL - GOTAS	FRASCO 20,000 MILILITRO	CRISTALIA FR	400,0000	8,0800	3.232,00
163	68138	NALBUFINA CLORIDRATO , DOSAGEM 10 MG/ML, INDICACAO SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	HIPOLABOR AMP	500,0000	9,3900	4.695,00
110	68696	ENALAPRIL MALEATO , DOSAGEM 5 MG	COMPRIMIDO	CIMED CPR	40000,0000	0,0600	2.400,00
146	68736	LORATADINA , CONCENTRACAO 1MG/ML, TIPO MEDICAMENTO XAROPE	FRASCO 100,000 MILILITRO	CIMED FR	3000,0000	3,8300	11.490,00
190	72587	TIOPENTAL SODICO,DOSAGEM1G, APRESENTACAO INJETAVEL; FRASCO AMPOLA	FRASCO-AMPOLA	CRISTALIA AMP	100,0000	39,9900	3.999,00
57	81674	AMBROXOL, COMPOSICAO SAL CLORIDRATO CONCENTRACAO 6 MG/ML FORMA FARMACEUTICA XAROPE	FRASCO 120,000 MILILITRO	FARMACE FR	2000,0000	5,1900	10.380,00
123	82612	FENOBARBITAL SODICO , DOSAGEM 40 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL - GOTAS	FRASCO 20,000 MILILITRO	CRISTALIA FR	1000,0000	4,7400	4.740,00
128	82614	FOSFATO DE SODIO , APRESENTACAO ENEMA, DOSAGEM FOSFATO MONOBASICO 16% + FOSFATO DIBASICO 6% (FLEET ENEMA)	FRASCO 130,000 MILILITRO	NATULAB FR	2000,0000	5,7400	11.480,00
159	82660	METRONIDAZOL , FORMA FARMACEUTICA CREME VAGINAL, CARACTERISTICA ADICIONAL COM APLICADOR, CONCENTRACAO 100 MG/G	BISNAGA	PRATI DONADUZZI BIS	1800,0000	6,8900	12.402,00
162	82665	MORFINA , APRESENTACAO SULFATO, CONCENTRACAO 1MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA 1,000 MILILITRO	CRISTALIA AMP	500,0000	3,5700	1.785,00
175	82676	PERMETRINA , CONCENTRACAO 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA LOCAO	FRASCO 60,000 MILILITRO	NATIVITA FR	800,0000	3,3300	2.664,00
Total Fornecedor: R$			**97.702,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:HEALTH DISTRIBUIDORA DE

MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 35472743000149

Proprietária

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 042/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças.

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**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **NF FARMACEUTICA E LOGISTICA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 40951414000110, estabelecida na Rua Catalão, n° 789, Bairro Vila Galvão, em Senador Canedo, CEP 75254644 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Natalia Filgueira Santana De Oliveira,** 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°. 042/2023, 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 Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, 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.

2.1 - O preço para Aquisição De Medicamentos Inclusos Na Relação Municipal De Medicamentos Essenciais (REMUME), Como Também Para O Atendimento Das Demandas Do Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck (HMMPM) E Unidade De Pronto Atendimento (Upa) Junto A Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Municipal De Barra Do Garças, conforme **2. DOS PREÇOS**

segue:

Item	Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
186	67999	SULFAMETOXAZOL , COMPOSICAO ASSOCIADO A TRIMETOPRIMA, CONCENTRACAO 40MG + 8MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO ORAL	FRASCO	E.MS E.MS	1500,0000	4,9400	7.410,00
143	68127	LIDOCAINA CLORIDRATO, DOSAGEM 2%, APRESENTACAO GELEIA 10G	BISNAGA	BRAINFARMA BRAINFARMA	2500,0000	3,4500	8.625,00
61	68650	AMOXICILINA , CONCENTRACAO 500MG	COMPRIMIDO	BRAINFARMA BRAINFARMA	80000,0000	0,2800	22.400,00
89	68672	CIPROFLOXACINO CLORIDRATO , DOSAGEM 500 MG	COMPRIMIDO	BRAINFARMA BRAINFARMA	50000,0000	0,2300	11.500,00
35	82345	NIMESULIDA, DOSAGEM: 100 MG	COMPRIMIDO	BRAINFARMA BRAINFARMA	20000,0000	0,0900	1.800,00
38	82502	ACETILCISTEINA , CONCENTRACAO 600 MG, FORMA FARMACEUTICA GRANULADO PARA SOLUCAO ORAL	ENVELOPE 5,000 GRAMA	E.MS E.MS	6000,0000	0,9100	5.460,00
71	82517	BETAMETASONA , COMPOSICAO ACETATO, APRESENTACAO ASSOCIADA COM BETAMETASONA FOSFATO, DOSAGEM 3MG + 3MG/ML, USO INJETAVEL	AMPOLA	CELESTONE SOLUSPAN COSMED	3000,0000	7,1400	21.420,00
164	82667	MORFINA , APRESENTACAO SULFATO, CONCENTRACAO 30MG	COMPRIMIDO	CRISTALIA CRISTALIA	800,0000	1,0200	816,00
145	82830	LIDOCAINA CLORIDRATO, DOSAGEM 2%, APRESENTACAO GELEIA 10G	UNIDADE	BRAINFARMA BRAINFARMA	2000,0000	3,4500	6.900,00
Total Fornecedor: R$			**86.331,0000**				

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 Decreto nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos medicamentos, objeto desta licitação é de até **07 (sete)** DIAS, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto 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 Decreto nº. 4.601/2021.

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

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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 aos fornecimentos 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:

- Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDAO, Matrícula n° 13763 – fiscal

KAMYLA SANTOS DE ALMEIDA, Matrícula n° 11533 - suplente

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 objetos 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, o efetivo fornecimento dos produtos;

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 medicamentos 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 distribuição dos produtos 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 aos serviços do objeto desta licitação 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 a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste 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 entregar o medicamento licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

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 03 (três) 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, Decreto Federal n° 7892/2013 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, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 012/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 042/2023.

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

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

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, 22 de Março de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:NF FARMACEUTICA E LOGISTICA

CNPJ: 40951414000110

Proprietária

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº. 001/2023 - SRP

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRONICO Nº. 001/2023 - SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, MATO GROSSO, através do pregoeiro nomeado pela portaria nº 121/2023 torna público, para conhecimento dos interessados, a retificação do edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico com SRP nº 001/2023, no Tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", modo aberto, plataforma Licitanet, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, COMPREENDENDO AS ÁREAS DE HEMATOLOGIA, BIOQUÍMICA, IMUNOLOGIA E HORMÔNIOS, COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", Por interferir na elaboração de proposta a nova data da abertura realizar-se no dia **04/04/2023** as **09:00h (Horário de Brasília**). O edital foi retificado no item 3.2 do edital, e a descrição do item 1.49 do anexo I -Termo de referência. 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. 22 de março de 2023.

DAVID EDUARDO CAERON MAGRINI, Pregoeiro.

AVISO DE EXTRATO A ADESÃO N. 004/2023

AVISO DE EXTRATO A ADESÃO N. 004/2023

A Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, torna público a adesão a Ata de Registro de Preço nº 003/2023 cuja origem é o Pregão Presencial nº 003/2023 Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria jurídica junto a gestão pública municipal, voltada especificamente para licitações e contratos (nova lei de licitações), gestão de pessoas, e outras demandas do poder público municipal. Empresa Fornecedora: **ELIANE CAMPOS GAMAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ: 48.852.084/0001-18. Vigência da Ata de Registro de Preço nº 003/2023: 12 meses, vigente até 03 de março de 2024. Valor total da Adesão (R$): R$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais).**

Brasnorte – MT, 22 de março de 2023.

David Eduardo Caeron Magrini, Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES PORTARIA Nº 145 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 sob nº 4.536 de 07 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores, ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo:

Titular: Orisvaldo José da Silva

Suplente: Lucas Gabriel Ribeiro Farias

Nº	Contratado	Objeto	Data da Assinatura do termo	Vigência
030/23 PGM	**EDULAB-COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA**	Constitui o objeto do presente a aquisição de brinquedos recreativos, educativos e pedagógicos para atender as escolas da rede pública municipal de ensino de Cáceres-MT, conforme condições, especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no item 1.1.1 do Termo de Referência.	01/03/2023	12 meses

§ 1º Os senhores acima designados devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Educação e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que exceder 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, 14 de março de 2023

FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 10 de Março de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da

administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
JOSEFINA MENDES DA SILVA	016.272.531-06	9047/00342/2022
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 152 DE 17 DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 8.700, de 09 de março de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão de Sindicância, designada pela Portaria nº 778, de 21 de outubro de 2022, a fim de apurar os fatos narrados.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

Art.3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de março de 2023.

FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N°00003, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00003, de 14 de Março de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
LUIZ NATAL BORGES	202.578.801-00	9047/00216/2023
IVO VIDAL SALOME	007.550.601-72	9047/00244/2023
JULIANO RODRIGUES DA SILVA	128.692.361-15	9047/00263/2023
ATAIDE DE MELO FRANCO	673.304.798-53	9047/00270/2023
PORFIRIO RODRIGUES BRITO	106.637.971-87	9047/00289/2023
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 14/03/2023

Data de desafixação: 29/03/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00002, DE 17 DE MARÇO DE 2023.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00002, de 17 de Março de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
ADALGIZA PORTUGAL CERCI	633.190.639-87	9047 /00171/2022
CARLOS MAURO CERCI	057.716.179-20	9047 /00172/2022
CARLOS MAURO CERCI	057.716.179-20	9047 /00178/2022
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 17/03/2023

Data de desafixação: 01/04/2023

EXTRATO DO 6° TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. º 110/2020-PGM

ASSESSORIA TECNICA I

Extrato do 6° Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n. º 110/2020-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: RC CONTRUÇÕES LTDA

Objeto: Aditar os **PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO** do Contrato Administrativo n. ° 110/2020– PGM celebrado entre o Município de Cáceres através da **Secretaria Municipal de Educação** e a empresa **RC CONTRUÇÕES LTDA, vigência** para mais **180 (cento e oitenta)** dias e **execução** para mais **90 (noventa)** dias.

Cáceres – MT, 22 de março de 2023.

Fransérgio Rojas Piovesan

Secretário Mun. De Educação

AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 43/2023

"Dispõe sobre nomeação de servidor substituto durante período de férias do Gerente de Fiscalização e perdas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.".

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal - SSAAP, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VIII e IX, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

Considerando a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

Considerando o gozo de férias do Gerente de Fiscalização de Perdas e a premência na continuidade de tomadas de decisões ao longo de sua ausência;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomearo Sr. **GIOVANE DA SILVA RIBEIRO**, Encanador, matrícula n° 193, para substituir o Gerente de Fiscalização e Perdas, no período de **03/04/2023 a 02/05/2023,** com remuneração da respectiva função.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/04/2023.

Cáceres/MT, 21 de março de 2023.

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 155 DE 17 MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 § 3º Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40, Inciso I, da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 9.756 de 17 de março de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Conceder aos servidores, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Licença-Prêmio, conforme cronograma.

Nome/Cargo	Período de Gozo	Período Aquisitivo	DIAS DE GOZO
Adailton Baca Queiroz	2012-2017	01/03/203-31/05/2023	90 dias
Aireno de Souza Silva	2010-2015	04/03/2023-03/06/2023	90 dias
Clara Mendes Baptista	2018-2023	20/03/2023-19/06/2023	90 dias
Josue Valdemir de Alcantara	2012-2017	13/03/2023-11/04/2023	30 dias
Marlene Franco de Almeida	2012-2017	01/03/2023-31/05/2023	90 dias
Mery Estefane da Silva Endlich	2017-2023	01/03/2023-30/03/2023	30 dias
Nereida Albertina G. de Arruda	2017-2022	01/03/2023-31/05/2023	90 dias
Renata Carrelo da Costa	2018-2023	03/03/2023-02/06/2023	90 dias
Tatiane Amorim de Matos	2014-2019	21/03/2023-19/04/2023	30 dias
Wilza Renata de Souza	2014-2019	01/03/2023-30/03/2023	30 dias

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de março de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/2023

PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL N° 088/2022

PROMOTORA: **Serviço de Saneamento Ambiental ÁGUAS DO PANTANAL – Autarquia Municipal de Cáceres-MT.**

OBJETO: Registro de preço para FUTURA E EVENTUAL**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT,** na quantidade e especificação do item 1.2 parte integrante do presenteTERMO DE REFERÊNCIA.

PLATAFORMA: **Portal de Compras do Governo Federal: gov.br/compras**

DATA: 05/04/2023 às **09h00m** - **(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF)**.

OBSERVAÇÃO: A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos digitalmente no **Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – Autarquia Municipalde Cáceres, Estado de Mato Grosso,** em sua sede, localizada na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3221-2002; 3221-2003; na cidade de CÁCERES-MT, baixado nos sites www.aguasdopantanal.eco.br **e gov.br/compras ou solicitando para e-mail *licitacaoaguasdopantanal@gmail.com***

Cáceres-MT, 22 de março de 2023.

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES - MARÇO 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CACERES

PAUTA DE JULGAMENTO

A Presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto Nº. 144 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 n° 144 de 30 de março de 2020.

Torna pública a pauta de julgamento de processos do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por videoconferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
02/03/2023 17:30	https://meet.google.com/qbc-mmhq-ehv	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
20.309/2022	Rosimeire Rodrigues	Vitor Miguel de Oliveira
16.353/2022	M.M. Pinow e Cia/Yoshi cont.	Nycollas Fernandes de ALmeida

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
06/03/2023 17:30	https://meet.google.com/yab-wzvh-cir	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
13.998/2022	Adélia Candelaria da Silva	Antônio Carlos Leite
19.084/2021	Reginaldo Bicudo Junior/ Panvet	Nycollas Fernandes de Almeida/ Miriele

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
09/03/2023 17:30	https://meet.google.com/pdu-bnrz-szb	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
19.868/2021	Pedro Paulo Carlindo	Vitor Miguel de Oliveira
18.778/2021	Marluce Pinheiro Lima	Miriele/Nycollas Fernandes de Almeida

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
13/03/2023 17:30	https://meet.google.com/enf-qeaq-rcd	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
8.717/2022	Luis Antônio Carducci	Nycollas Fernandes de ALmeida
19.646/2022	Mary Enea da Silva Rodrigues	Jovanil de Campos

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
16/03/2023 17:30	https://meet.google.com/ixt-fjrc-kxp	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
9.027/2022	Nair dos Santos Loureiro	Jovanil / Richard
242/2022	Wanderli Pereira da Silva	Miriele Garcia R. de Lima

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
20/03/2023 17:30	https://meet.google.com/kro-hnsw-mnd	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
2.128/2022	Soelene de Fátima	Nycollas/Richard
14.210/2022	Jorge Landivar	Richard Rodrigues da Silva

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
23/03/2023 17:30	https://meet.google.com/ncy-osbo-edw	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
7.544/2022	Zenite Teixeira Hermidorff	Antônio Carlos Leite
1.873/2023	FDB-Serviços Médicos Ltda	Nycollas Fernandes de ALmeida

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
27/03/2023 17:30	https://meet.google.com/jdo-vcsx-ime	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
1.940/2022	José Soares da Silva	Miriele Garcia R. de Lima
6.725/2022	Entidade Maria Imaculada-ERMI	Vitor Miguel de Oliveira

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
30/03/2023 17:30	https://meet.google.com/edf-kdbg-cic	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONSELHEIRO RELATOR**
23.762/2022	Maria Aparecida dos Santos/ Antônio dos Santos Silva	Jovanil de Campos
DISTRIBUIÇÃO DA PAUTA DE ABRIL		

Cáceres, 28 de Fevereiro de 2023.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

PRESIDENTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 135 DE 08 DE MARÇO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, 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 sob nº 3.669 de 31 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Janete Aparecida Mendes de Oliveira Amorim

Suplente:Anderson Marçalo Ribeiro

Nº	Contratado	Objeto	Data da Assinatura do Contrato	Vigência
015/23 PGM	**ALFA EVENTOS LTDA**	Contratação de empresa para fornecimento de Kits Lanches, para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, na realização de eventos e na exceção dos projetos de iniciação esportiva que irão acontecer na CIE (centro de iniciação esportiva), e nos bairros Jardim Aeroporto e Walter Fidélis.	02/02/23	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer 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, 08 de março de 2023.

CRISTIANO NEVES DA SILVA RAMOS

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

CONTRATO Nº 050/2023 – SMS

CONTRATO Nº 050/2023 – SMS

POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

O Município de Cáceres – MT, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/ 0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Saúde, **VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a) **SUZILENE SZUBRIS DA SILVA,** Brasileiro (a), Residente e Domiciliado (a) na Rua dos Garimpeiros, Nº 483, Bairro Junco, em Cáceres-MT, portador (a) do RG n° 11188693 SJ/MT e CPF nº 830.765.811-04, daqui por diante denominado (a) Contratado (a), pelo

presente Contrato por Prazo Determinado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica e lei Municipal n.º 1.931, de 15 de abril de 2005. Considerando o Edital 002/2022 - Processo Seletivo Simplificado de Títulos, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O Objeto do presente Contrato por prazo determinado consiste na admissão de **SUZILENE SZUBRIS DA SILVA** no cargo de Técnico de Enfermagem, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais 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.

PARAGRAFO ÚNICO – O contratado poderá ser remanejado da unidade a qualquer momento, conforme solicitação, para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **23 de Março de 2023 e término em 22 de Setembro de 2023,** e poderá ser rescindido antecipadamente com base nos fundamentos previstos na Lei 1931/2005.

DA REMUNERAÇÃO

Cláusula 3ª – O Município pagará mensalmente a título de vencimento o valor de R$ 1.783,41 (Um mil Setecentos e Oitenta e três reais e Quarenta e um centavo).

DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Cláusula 4ª - Fica a contratada submetida a realização do exame admissional no dia e horário marcado pela Prefeitura Municipal de Cáceres, sob pena de perda da vaga de classificação quando a contratada não comparecer para a realização do exame.

Cláusula 5ª - Fica a contratada obrigada a realizar o exame demissional na data e horário agendado pela Prefeitura Municipal de Cáceres, antes de seu desligamento, sob pena de suspensão do pagamento dos valores rescisórios até que seja efetuado o exame.

Cláusula 6ª - Fica a contratada obrigada a cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho da Prefeitura Municipal de Cáceres.

Cláusula 7ª - Fica a contratada obrigada a realizar os exames ocupacionais sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Cáceres.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 8ª – O (a). Contratado (a) fica comprometido (a) a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 9ª – O Município descontará do vencimento do (a). Contratado (a), eventuais faltas ao serviço não justificadas.

PARAGRAFO ÚNICO – O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 10ª – O contratado (a) fica comprometido (a) a cumprir o prazo legal do contrato e caso haja interesse em solicitar a rescisão contratual deverá ser realizada por requerimento escrito com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, para as devidas providencias.

Cláusula 11ª – O não cumprimento, pelo (a). Contratado (a), das obrigações assumidas no presente Contrato 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.

Cláusula 12ª – A Secretaria Municipal de Saúde fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 13ª – Este Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 14ª – O pessoal contratado submeter-se-á ao regime jurídico estatutário, de acordo com o estabelecido no Art. 13 da Lei Municipal nº. 1. 931/2005.

Cláusula 15ª – O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei Municipal nº 1.931/2005.

Cláusula 16ª – Ao término da vigência do presente contrato, tem-se por rescindido a relação entre as partes, formalizando o fim do vínculo jurídico da contratação. Este Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de sua vigência, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 17ª - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão/Unidade	Funcional. Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recursos
055008	10.301.1002.2025	3.1.90.04	1.0.2

Cláusula 18ª – Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (vias) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de Março de 2023.

_____

SUZILENE SZUBRIS DA SILVA

Contratado (a)

_____

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Contratante

TESTEMUNHAS:

_____

_____

CPF nº _____ CPF nº_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 185 DE 14 DE MARÇO DE 2023

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 Decreto nº 281 de 20 de abril de 2022, que compôs o Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO ainda o que consta no Memorando nº 9.236, de 14 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os senhores relacionados abaixo, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social**,** do Município de Cáceres-MT, para complementar o mandato relativo ao biênio 2022/2024.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: Lidyane Darlem dos Santos Pacheco em substituição a Senhora Maria da Glória da Silva

Suplente: Claudemilson Deluque Vila em substituição ao Senhor André Felipe Campos Artiaga.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2023.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

FABIOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal de Assistência Social

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 140 DE 10 DE MARÇO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, 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 sob nº 4366 de 06 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e logística, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Gesica Chaika da Silva

Suplente: Ozelayne Lemes Campos

fiscalização da execução do objeto: Engenheiros Civis: Joaquim Francisco da Costa Neto

Gean Carlos Soares Militão.

Nº	Contratado	Objeto	Data da Assinatura do Contrato	Vigência
027/23 PGM	C S LIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	O presente Contrato Administrativo tem como objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para Execução da Obra de Reforma do Estádio Municipal Luiz Geraldo da Silva - Geraldão, localizado na Avenida São Luiz, s/n, Bairro Santa Cruz, com área total de 26.140,30 m², no município de Cáceres, de acordo com Projeto executivo de arquitetura e complementares, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente Instrumento Contratual.	24/02/23	210 dias

§ 1º Os servidores acima designados devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria responsável 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, 10 de março de 2023.

CRISTIANO NEVES DA SILVA RAMOS

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº.206 DE 21 DE MARÇO DE 2023

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 reconhecimento pela Administração Pública Municipal, do controle social para a gestão de políticas públicas;

CONSIDERANDO que o controle social é uma forma de compartilhamento de poder de decisão entre Estado e sociedade sobre as políticas públicas, um instrumento e uma expressão da democracia e da cidadania.

CONSIDERANDO que é dever da Prefeitura Municipal de Cáceres, garantir a recomposição dos Conselhos de Direito criados por lei municipal específica, para que estes espaços institucionais de participação possam funcionar adequadamente;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Memorando nº. 10.191, de 21 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros integrantes do Comitê Municipal Eleitoral de Conselhos – CMEC -SMAS, para o biênio 2023-2024, para organização da recomposição dos Conselhos Municipais de Direito, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo eles:

I – Camila Rangel Ortiz, Coordenadora Administrativa e Gestão do Trabalho, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

II – Joselina Maria da Silva Mendonça, Gerência de Apoio de Administrativo, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

III – Inailza Pedraça Silva, apoio administrativo, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

IV – Sara Chaves dos Santos, auxiliar administrativo, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Fica o CMEC –SMAS, responsável por definir os critérios e procedimentos, em obediência às Legislações Municipais de criação, regimentos internos e demais regulamentações, que normatizam os processos técnicos-operativos de recomposição dos Conselhos Municipais de Direito, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Comitê somente poderá atuar quando os Conselhos estiverem inativos.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de março de 2023.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita de Municipal Cáceres

FABÍOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal de Assistência Social

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3.143, DE 22 DE MARÇO DE 2023

"Autoriza o Município de Cáceres-MT a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo Brasileiro associando-se à Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense-IGR PANTANAL MT, e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Fica o Município de Cáceres-MT autorizado a aderir ao Mapa do Turismo Brasileiro através do Plano de Regionalização do Turismo, associando-se à Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense, inscrita no CNPJ sob o nº 05.55.138/0001-70, com sede na Pousado do Peixinho, Zona Rural, Santo Antônio de Leverger MT, Estado de Mato Grosso, CEP 78180-000, cujo escopo é fomentar através de parcerias públicas e privadas o desenvolvimento regional através do turístico na Região Turística do Pantanal Mato-Grossense, composta pelas cidades de Barão do Melgaço, Cáceres, Nossa Senhora do Livramento, Poconé, Porto Esperidião e Santo Antônio do Leverger.

Art. 2º Fica o Município de Cáceres-MT autorizado a efetuar o pagamento de uma contribuição regular mensal para a Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense, sendo no mínimo no valor de 05 (cinco) Unidade Padrão Fiscal (UPF/MT) e de no máximo no valor de 20 (vinte) Unidade Padrão Fiscal (UPF/MT), a partir da data de adesão.

§ 1º O valor mencionado no *caput* deste artigo deverá estar em conformidade com o determinado no Regimento interno e aprovado em Assembleia Geral da Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense.

§ 2º O valor da contribuição regular poderá ser atualizado dentro dos parâmetros desta lei de acordo com as determinações da Assembleia Geral em conformidade com os Estatutos sociais da Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de recursos próprios constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei vigorará a partir da data de sua publicação.

Cáceres/MT, 22 de março de 2023.

ANTÔNIA ELIENE LIBERADO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, de 10 de Março de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
ANTONIO CARLOS RUEDEL JUNIOR	821.776.601-06	9047/00111/2023
WELLINGTON DOS SANTOS	699.612.471-91	9047/00117/2023
NELSON DA COSTA MARQUES	007.553.541-68	9047/00143/2023
SOCIEDADE AGRO PASTORIL PONTA DO MORRO LTDA	15.007.446/0001-15	9047/00168/2023
LAERCIO GONCALO	077.297.458-60	9047/00179/2023
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 046/2023 - CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - EDITAL N° 004/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - EDITAL N° 004/2022

EDITAL COMPLEMENTAR 046/2023

A Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres – MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art.37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município, na Lei 1931/2005 e demais Leis que criaram os cargos.

RESOLVE:

I – CONVOCAR candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado Unificado nº 004/2022, para comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde, situadas na Avenida Getúlio Vargas – Nº 896, bairro Jardim Celeste na sala da Coordenação de Gestão de Pessoas desta Secretaria, nos dias **23, 24, 27, 28 e 29/03/2023 as 08:00 as 11:00 e 14:00 as 17:00** horas para apresentar as documentações para a devida contratação nos termos do **Edital 004/2022 do Processo Seletivo Simplificado Unificado**, conforme **Anexo I** deste edital;

II – INFORMAR que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme **Anexo II.**

Cáceres-MT, 22 de março de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO

CARGO: ENFERMEIRO (A) – A. URBANA

Nº	**NOME**	**DATA NASCIMENTO**	**PONTUAÇÃO FINAL**
00001	HELLEN CATHARINE SILVA BATISTA	13/03/1992	78,00
00002	BÁRBARA LARA FLORES	30/04/1996	76,50
00003	THAYSA RODRIGUES DA SILVA GONÇALVES	03/05/1995	75,00
00004	LIGIA DUARTE MARQUES PETERLE	07/03/1990	75,00
00005	CAMILA BARBOSA DA SILVA	02/05/1993	74,00
00006	STEFANNY MARIA SANTANA DE CAMPOS	10/12/1988	73,50
00007	DAYANE MACIEL DOS SANTOS	20/07/1997	73,00
00008	MAGDA DA SILVA DE OLIVEIRA	07/10/1994	73,00
00009	JESSICA CATHERINE SILVA DA COSTA	26/05/1998	72,00
00010	DANIEL JOÃO DA SILVA	19/04/1991	72,00
00011	EVELLYN CRYSTINE PESSOA DE LIMA	24/04/1992	70,00
00012	KLAUDYENE IZABELLY ORTIZ PAIVA	18/11/1997	69,00
00013	LUANA BERALDI DA SILVA	08/09/1997	69,00
00014	DEBORA PIRES DE SOUZA	10/08/1994	68,00
00015	JOSIANE SIMOES DOS SANTOS	27/01/1989	68,00

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTOS PESSOAIS	
1	Cópia RG e CPF (Legível)
2	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
3	Cópia do Título de Eleitor
4	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais https://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitac...
5	Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
6	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)
7	Cópia CNH (Em caso de cargo especifico verificar a categoria exigida)
8	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP
9	Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade
10	1 Foto 3X4 Atualizada
11	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade
12	Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais.
13	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
14	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos.
15	Cartão Vacina Adulto (especifico para Servidores da área de saúde)
16	Comprovante de Residência atual (copia conta agua, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel)
17	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor conforme documento pessoal.
18	Atestado Médico Admissional – Será realizado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração.
19	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso. Disponível nos seguintes endereços: - 1º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir... -2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...
20	Certidão Criminal Federal http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao
21	Declaração de Bens/ Recibo do Imposto de Renda
22	Decl. de ausência de parentesco com outros membros do Poder Executivo/Legislativo
23	Telefone e E-mail
24	Qualificação cadastral - https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 10 de Março de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
BOINVEST PASTORIL AGRICOLA E INDUSTRIAL LTDA	03.614.610/0001-73	9047/00002/2023
BOINVEST PASTORIL AGRICOLA E INDUSTRIAL LTDA	03.614.610/0001-73	9047/00004/2023
JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00007/2023
ADEMIR DE CASTRO	022.535.691-00	9047/00010/2023
CLOTILDE FRANCA DO AMARAL	292.944.011-20	9047/00022/2023
CARLOS MAURO CERCI	057.716.179-20	9047/00027/2023
ANTONIO RODRIGUES CARVALHO	097.249.829-04	9047/00028/2023
ANTONIO FRANCISCO ROSA	205.882.831-34	9047/00038/2023
DIVA ROBALINHO FURQUIM	544.296.411-53	9047/00052/2023
LAURO NESPOLI	149.717.478-34	9047/00068/2023
GONCILIO CORREA	154.148.508-44	9047/00073/2023
MARCUS ANTONIO SILVA	257.176.261-34	9047/00096/2023
ORLANDO NILSON TONIN	062.566.869-34	9047/00103/2023
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

EXTRATO DO 7° TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. º 118/2020-PGM

ASSESSORIA TECNICA I

Extrato do 7° Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n. º 118/2020-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: RC CONTRUÇÕES LTDA

Objeto: Aditar os **PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO** do Contrato Administrativo n. ° 118/2020– PGM celebrado entre o Município de Cáceres através da **Secretaria Municipal de Educação** e a empresa **RC CONTRUÇÕES LTDA, Vigência** para mais **180 (cento e oitenta)** dias e **Execução** para mais **90 (noventa)** dias.

Cáceres – MT, 22 de março de 2023.

Fransergio Rojas Piovesan

Secretário Mun. de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2023 PARA PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS DE CÁCERES/MT, BIÊNIO 2023/2025

O COMITÊ ELEITORAL DE CONSELHOS - CMEC, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, vista o disposto no DECRETO Nº.206 DE 21 DE MARÇO DE 2023, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas ao Processo de Eleição das Entidades representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas de Cáceres/MT, Biênio 2023/2025. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo eleitoral será regido por este Edital, visando o preenchimento de 05 (cinco) vagas para os segmentos da sociedade civil.

1.2. O Edital será composto de três etapas:

a) Habilitação;

b) Seleção por eleição mediante Assembleia Geral;

c) Homologação da eleição.

1.3 Da decisão contra o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2023**, caberá recurso dirigido à Comissão Eleitoral da Eleição, no prazo de **até 24 horas**, conforme data estabelecida no item 5. CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL.

2. **DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

2.1 São pré-requisitos para a entidade se habilitar para a referida seleção, o encaminhamento dos seguintes documentos, através de ofício conforme modelo no ANEXO I:

I - Documento constitutivo da Instituição;

II - Cópia da ata da eleição da atual diretoria; e

III - Documento comprobatório de pelo menos dois anos com atuação no âmbito territorial do Município de Cáceres (*Obrigatoriedade dada pela LEI Nº 3. 1 3 5, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023*).

2.2. Poderão candidatar-se para integrar o CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS, os segmentos que se enquadrem em uma das seguintes categorias: (*Obrigatoriedade dada pela LEI Nº 3. 1 3 5, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023*).

Categoria I - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil;

Categoria II - Representante dos Clubes de Serviços;

Categoria III – Representante de Instituições Religiosas;

Categoria IV – Representante da Associação de Moradores de Bairro;

Categoria V – Representante de Entidade de Defesa e Garantia de Direitos;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os segmentos interessados em participar desta convocação deverão efetivar inscrição **EM APENAS UMA DAS CATEGORIAS** do Item 2.2, identificando-a no ofício devidamente assinado pelo responsável legal, conforme Anexo I.

3.2 Os documentos referidos para inscrição, conforme o item 2.1, devem ser enviados em formato PDF ou digitalizados, por meio do e-mail cmec.smasc@gmail.com, indicando no campo "Assunto": EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2023 – COMAD.

3.3 As inscrições recebidas após o horário e a data especificados no item 5. CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL, serão automaticamente invalidadas.

3.4 Terminado o prazo de inscrição, as entidades que se candidatarem tomarão conhecimento de sua habilitação através de EDITAL COMPLEMENTAR, na data estabelecida no item 5. CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL.

3.5 Da decisão que indeferir o requerimento da inscrição, caberá recurso dirigido à Comissão Eleitoral da Eleição, no prazo de **até 24 horas**, na data estabelecida no item 5. CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL.

3.6 O resultado da análise de recursos interpostos perante a Comissão Organizadora da Eleição será divulgado em EDITAL COMPLEMENTAR, na data estabelecida no item 5. CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL.

4 DA ELEIÇÃO

4.1 A ASSEMBLEIA GERAL será formada pelos representantes indicados no ato da inscrição, conforme ANEXO I, pelos segmentos com candidaturas habilitadas.

4.2 A ASSEMBLEIA GERAL se realizará nas dependências da Unidade de Controle Social da Assistência Social, situada na Avenida Brasil, Prefeitura Municipal de Cáceres (Av. Brasil, 119, Jardim Celeste) – anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, na data e horário estabelecido no item 5. CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL.

4.3 Serão votados os segmentos e não seus representantes.

4.4 Somente poderá votar mediante a apresentação de documento de identificação pessoal oficial com foto no local da ASSEMBLEIA GERAL.

4.5 A ASSEMBLEIA GERAL não obedecerá a quórum mínimo, sendo que o processo de votação e apuração acontecerá com qualquer número de participantes habilitados.

4.6 No local de votação serão afixadas duas listas, contendo:

I - Nome das Instituições, por segmentos habilitados para ASSEMBLEIA GERAL; e

II - Nome dos representantes credenciados para ASSEMBLEIA GERAL;

4.7 Será solicitado ao Ministério Público a indicação de um representante, para que fiscalize o processo eleitoral na ASSEMBLEIA GERAL.

4.8 O voto será secreto e depositado em urna destinada exclusivamente para este fim.

4.9 As cédulas de votação listarão todas as entidades habilitadas ao pleito de acordo com os segmentos estabelecidos no item 2.2

4.10 Cada cédula de votação será rubricada por pelo menos um membro do Comitê Eleitoral.

4.11 Os segmentos serão relacionados na cédula por ordem Alfabética;

4.12 Cada vez que o nome da Instituição for indicado em uma das cédulas de votação será computado como um único voto.

4.13 Serão consideradas nulas as cédulas:

I - Que contenham o voto em número maior de segmentos, do que as determinadas no item 4.11

II - Que não correspondam ao modelo oficial;

III - Que não estiverem devidamente rubricadas pelo Comitê.

IV - Que estiverem em branco;

V - Quando a assinalação estiver colocada fora do quadrilátero próprio, desde que torne duvidosa a manifestação de vontade do eleitor.

4.14 A apuração será realizada pelo Comitê Eleitoral.

4.15 Os votos serão lançados no Mapa de Apuração, confeccionado para este fim e totalizados no mesmo, e o resultado será validado com a rubrica dos membros da Comissão Eleitoral e dos representantes habilitados para votação.

4.16 Totalizados os votos, aqueles que obtiverem o maior número de acordo com seu segmento, serão proclamados para compor o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, para o biênio de 2023/2025.

4.17 Caso uma das categorias não apresente candidatos suficientes para compor o número de vagas destinadas ao segmento, cabe o Comitê Eleitoral proceder à readequação das vagas para garantir a composição do Conselho, até que se realize novo Edital de Convocação.

4.18 Em caso de empate será considerada eleita a Instituição com fundação mais antiga, não sendo possível a verificação, persistindo o empate, o desempate será feito por sorteio.

4.19 As categorias serão relacionadas em ordem decrescente do número de votos obtidos.

4.20 As categorias que não forem votadas entre os primeiros que comporão o Conselho, permanecerão listados por ordem do número de votos (CADASTRO DE RESERVA) e poderão ser convocados pelo Colegiado do COMAD, a compor o Conselho no caso de vacância dentro desta ordem.

5 CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL

5. 1. O presente Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

23/03/2023	**Publicação e Divulgação do Edital de Seleção, no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/).**
24/03/2023	Protocolo de Recurso dirigido ao Comitê Eleitoral da Eleição contra o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2023,** , exclusivamente, pelo e-mail: cmec.smasc@gmail.com
28/03/2023	Publicação do resultado de Recurso dirigido ao Comitê Eleitoral da Eleição contra o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2023,** no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/)

28/03/2023 a 11/04/2023	Inscrição de Candidaturas, exclusivamente, pelo e-mail: cmec.smasc@gmail.com (Com documentos comprobatórios do item 2.1).
13/04/2023	Publicação Preliminar da lista das **Instituições habilitadas e Não habilitadas** para ASSEMBLEIA GERAL, no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/).
13/04/2023	Protocolo dirigido ao Comitê Eleitoral da Eleição contra publicação das Instituições não habilitadas, exclusivamente, pelo e-mail: cmec.smasc@gmail.com
17/04/2023	Publicação do resultado de recurso dirigido ao Comitê Eleitoral da Eleição contra publicação das Instituições não habilitadas, no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/)
17/04/2023	**PUBLICAÇÃO FINAL DA LISTA DAS INSTITUIÇÕES HABILITADAS,** para ASSEMBLEIA GERAL, no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/).
19/04/2023 As 15h00m	ASSEMBLEIA GERAL para ELEIÇÃO das Instituições da sociedade civil que integrarão o COMAD, na Unidade de Controle Social da Assistência Social, situada na Avenida Brasil, Prefeitura Municipal de Cáceres (Av. Brasil, 119, Jardim Celeste) – anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social
24/04/2023	HOMOLOGAÇÃO do resultado da eleição, no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/).
24/04/2023 e 26/04/2023	Protocolo dos ofícios com os nomes dos representantes titulares e suplentes das Instituições eleitas.
05/05/2023	Ato de Posse dos representantes do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado final da votação será homologado pelo Comitê Eleitoral, através de EDITAL COMPLEMENTAR a ser fixada na sede da Unidade de Controle da Assistência Social, divulgada no site oficial da Prefeitura de Cáceres (https://www.caceres.mt.gov.br/) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/).

7. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 O Comitê Eleitoral poderá solicitar às entidades candidatas outras informações e/ou documentos, caso entenda necessário.

7.2 Se ao final do período de inscrições previsto neste Edital, o número de inscrições for inferior ao número de vagas previstas na LEI Nº 3. 1 3 5, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023, as inscrições poderão ser prorrogadas.

Camila Rangel Ortiz

Membro do Comitê Eleitoral

Inailza Pedraça Silva

Membro do Comitê Eleitoral

Joselina Maria da Silva Mendonça

Membro do Comitê Eleitoral

Sara Chaves dos Santos

Membro do Comitê Eleitoral

Cáceres, 22 de março de 2023.

ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO PARA HABILITAÇÃO

TIMBRE DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO

Ofício nº. xx Cáceres/MT, _____ de _____de _____

Prezado Comitê Eleitoral,

Sirvo-me do presente a fim de encaminhar os documentos comprobatórios para análise e habilitação no PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS DE CÁCERES/MT, BIÊNIO 2023/2025, na Categoria abaixo assinalada:

[ ] Categoria I - Ordem dos Advogados do Brasil;

[ ] Categoria II - Clubes de Serviços;

[ ] Categoria III –Instituições religiosas;

[ ] Categoria IV –Associação de Moradores de Bairro;

[ ] Categoria V –Entidade de Defesa e Garantia de Direitos;

Na oportunidade, indicamos o Sr/Srª. _____ _____, como **REPRESENTANTE da Instituição que será o habilitado para votação na ASSEMBLEIA GERAL.**

_____

(Assinatura do (a) Presidente ou seu Representante legal)

Cáceres, ____/____/_____.

[1]

[1] ***ATENÇÃO aos documentos obrigatórios:*** *I - Documento constitutivo da Instituição; II - Cópia da ata da eleição da atual diretoria; e III - Documento comprobatório de pelo menos dois anos com atuação no âmbito territorial do Município de Cáceres (Obrigatoriedade dada pela LEI Nº 3. 1 3 5, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023).*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 134 DE 08 DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 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 sob nº 8.368, de 08 de março de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Planejamento, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo, com efeitos desde 12 de janeiro de 2023.

Titular: Edson Gustavo de Souza Santos

Suplente:Michela Márcia Camargo da Silva Egues

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
098/20 2º termo Aditivo	KHRONOS SEGURANÇA PRIVADA LTDA	Constitui o objeto do presente a contratação de empresa para Serviços de Rastreamento de Veículos por GPRS/Localização por GPS, para atender demanda da frota da Secretaria Municipal de Planejamento.	17.09.20 05.09.22	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Planejamento e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverá ser repassado ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria 792/20.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de março de 2023

GUSTAVO CALÁBRIA RONDON

Secretário Municipal de Planejamento

EXTRATO DO JULGAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº26/2019, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 433 DE 11/10/2019

Julgamento exarado pelo Secretário Municipal de Educação, Fransérgio Rojas Piovesan, nos autos em epígrafe, nos seguintes termos:

DO OBJETO: Apuração de acúmulo ilegal de cargo público, praticado pela servidora A.P.B.

DO JULGAMENTO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Diante do Relatório Final emitido pela CPIAD, face ao Processo Administrativo Disciplinar nº 026/2019, (...) em desfavor da servidora A.P.B., (...) Acato o relatório da Comissão e determino o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 026/2019, uma vez que houve perda do objeto com a ocorrência da exoneração a pedido da servidora acusada.

Cáceres-MT, 20 de março de 2023.

FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN

Secretário Municipal de Educação

ELIVANIA MARTINS DE SOUZA

Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar

PORTARIA INTERNA Nº 003 - SME DE 22 DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 795, de 21 de outubro de 2022, bem como, 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 Memorando nº 10.261, de 21 de março de 2023, expedido pela Coordenação de Transporte Escolar/SME,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JOSÉ AUGUSTO DA SILVA CRUZ**– Motorista de Ônibus Escolar, lotado na Coordenação de Transporte Escolar desta Secretaria, para desempenhar a função de Fiscal de Linhas (02) do Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino, com efeitos retroativos a partir de 21 de março de 2023.

Art. 2º O fiscal de linha nomeado desenvolverá as seguintes atribuições relacionadas abaixo:

ü Verificar o aumento da linha;

ü Fiscalizar todas as linhas do transporte escolar;

ü Realizar atendimento externo para diretores, pais de alunos, motorista referente a linhas;

ü Alimentar e monitorar o *Sistema Eletrônico* de Gestão do ***Transporte Escolar – SETE;***

ü Estudar os itinerários do transporte escolar municipal, racionalizando sua utilização, porém, primando sempre acesso a escolarização dos educandos residentes na zona rural;

ü Realizar relatórios em casos de alteração de linhas para posterior deliberação e análise da Coordenação de Transporte Escolar e Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria Interna entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria Interna nº 008, de 10 de dezembro de 2021.

Secretaria Municipal de Educação, 22 de março de 2023.

FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN

Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. º 240/2022-PGM

ASSESSORIA TECNICA I

Extrato do 2° Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n. º 240/2022-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: MAMORÉ CONSTRUÇÕES E MEIO AMBIENTE EIRELI

Objeto: Aditar os **PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO** do Contrato Administrativo n. º 240/2022-PGM, celebrado entre o município de Cáceres através da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística** e a empresa **MAMORÉ CONSTRUÇÕES E MEIO AMBIENTE EIRELI,** para mais **60 (sessenta)** dias.

Cáceres – MT, 22 de março de 2023

Wesley de Sousa Lopes

Secretário Mun. De Infraestrutura e Logística

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.

Contratada:RACIM PRÉ - MOLDADOS LTDA, CNPJ 22.168.877/0001-29.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE COMERCIALIZAÇÃO DE ADUELAS E TUBOS DE CONCRETO PRÉ-MOLDADOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Dotação: 10.010.26.782.0009.1061.339039000000 – Red. 0455 Fonte 1. 759.00000

Valor: R$ 800.695,00 (Oitocentos Mil e Seiscentos e noventa e Cinco Reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Responsável: José Bueno Vilela – por parte da CONTRATANTE e ANDERLEI GONÇALVES RIOS – por parte da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 152/2023 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 152/2023

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Thatyanna Ellen Vieira Brito

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor(a) 30H – Pedagogia, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0007.20075.3190040000. 15401070000000

Valor Mensal: R$ 5.084,10 correspondente a 30 horas/semanais

Prazo: 13/02/2023 a 13/02/2024

Data: 13/02/2023

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 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 009 de 08 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Educação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: MASON EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 12.538.156/0016-96

OBJETO: Dispensa de licitação de acordo com a Lei nº 8.666/1993, artigo 24 inciso XVII, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de revisão OBRIGATÓRIA de 100 horas da máquina RETRO ESCAVADEIRA, B760, BOB CAT, RE-388, ano 2023, pertencente à frota municipal.

DO FUNDAMENTO LEGAL: artigo 24, XVII da Lei n.º. 8.666/93

VALOR TOTAL: R$ 7.916,32 (sete mil novecentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos).

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 46/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A EMPRESA INVIOLÁVEL CAMPO NOVO MONITORAMENTO DE ALARMES LTDA – ME.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto registrar a inclusão de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente que também passarão a suportar as despesas decorrentes do Contrato de Prestação de Serviço nº 46/2022, conforme as disposições do § 8° do art. 67 da Lei 8.666/1993, na forma a seguir:

Órgão: 11. Secretaria Municipal de Assistência Social

Programática: 11.004.08.243.0013.20117.3.3.90.39.00.00

Programática: 11.005.11.334.0015.20120.3.3.90.39.00.00

Programática: 11.002.08.244.0013.20105.3.3.90.39.00.00

Programática: 11.001.08.122.0002.20101.3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1.5.00.0000000

Campo Novo do Parecis, aos 22 dias do mês de março de 2023.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 027/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP 027/2023

Recebimento das propostas: **a partir do dia 23 de março de 2023, às 08:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: **dia 12 de abril de 2023, às 08:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: **dia 12 de abril de 2023, às 09:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: **dia 12 de abril de 2023, às 09:05 horas.**

(horário de Brasília - DF).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de luminárias de led.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: https://bllcompras.com/ **Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108 / 3382 5138, o edital na integra poderá ser retirado pelo site:** www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 22 de março de 2023**.**

Gezer Andrade de Assunção

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 026/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP 026/2023

Recebimento das propostas: **a partir do dia 23 de março de 2023, às 08:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: **dia 11 de abril de 2023, às 08:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: **dia 11 de abril de 2023, às 09:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: **dia 11 de abril de 2023, às 09:05 horas.**

(horário de Brasília - DF).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de tintas e materiais de pintura.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: https://bllcompras.com/ **Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108 / 3382 5138, o edital na integra poderá ser retirado pelo site:** www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 22 de março de 2023**.**

Gezer Andrade de Assunção

Pregoeiro

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2023

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022.

CONSIDERANDO: o Memorando nº 310/2023 datado de 22 de março de 2023, proveniente da Secretaria Municipal de Educação.

C O N V O C A

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar da data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de

Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 005/2022.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL – ÁREA URBANA

	CANDIDATO
74°	LUZIA CARVALHO LIMA PAULA
75°	JOSILENE FERNANDES FRANCISCO DA SILVA
76°	LAURIELLY LAIS SANTOS SILVA

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis, aos 22 dias do mês de março de 2023.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 189/2023 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 189/2023

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Francisca Marylin Dos Santos Lucas

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor(a) 30H LETRAS/PORTUGUÊS – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

Valor Mensal: R$ 5.084,10 correspondente a 30 horas/semanais

Prazo: 24/02/2023 a 24/02/2024

Data: 24/02/2023

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 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 011 de 16 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: COMERCIAL SÃO JOSÉ E UTILIDADES LTDA – ME, CNPJ Nº 19.587.861/0001-46

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA – PREGÃO Nº 034/2023

VIGÊNCIA: DE 22/03/2023 À 22/03/2024

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	PAPEL HIGIÊNICO 1ª LINHA, FOLHA DUPLA, TAMANHO 30X10, PACOTE COM 04 UNIDADES. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: DUETTO, PERSONAL, NEVE, COTTON.	3.012 UND	PERSONAL	R$ 7,65	R$ 23.041,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 23.041,80 (VINTE E TRÊS MIL, QUARENTA E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 49

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
61	AROMATIZADOR DE AMBIENTES DE 200 ML, COM VARETAS E FRAGRÂNCIAS DIVERSAS.	294 UND	SECAR	R$ 20,74	R$ 6.097,56
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.097,56 (SEIS MIL, NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).					

LOTE 51

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
63	DESINFETANTE GERMICIDA, FRAGRÂNCIA DE PINHO OU LAVANDA CONFORME A SOLICITAÇÃO, EMBALAGEM DE 500 ML. REGISTRO NA ANVISA. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: PINHO SOL, PINHO BRIL, YPÊ, UAU, OMO, CASA.	1.360 UND	YPE	R$ 3,98	R$ 5.412,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.412,80 (CINCO MIL, QUATROCENTOS E DOZE REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 56

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
68	MANGUEIRA PARA JARDIM 3/4 - LISA - MANGUEIRA DE JARDIM SILICONADA, COM INTERNO DE 1/2 POLEGADA E ESGUICHO COM 30 METROS.	91 UND	MONTE REY	R$ 86,00	R$ 7.826,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 7.826,00 (SETE MIL, OITOCENTOS E VINTE E SEIS REAIS).					

LOTE 60

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

72	SUPORTE DE METAL PARA PANO MULTIUSO PERFEX, COM CAPACIDADE DE ROLO DE 300 METROS, ACOMPANHADO DE BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE.	78 UND	EMBRAST	R$ 65,50	R$ 5. 109,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.109,00 (CINCO MIL, CENTO E NOVE REAIS).					

LOTE 61

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
73	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500 ML - USO DOMÉSTICO, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS, DERIVADOS DE ISOTIAZOLINONAS, SEQUESTRANTE ESPESSANTE, COADJUVANTE, ESSÊNCIA E ÁGUA. REGISTRO NA ANVISA. DE PRIMEIRA QUALIDADE E RENDIMENTO. (QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS: YPÊ, MINUANO, LIMPOL)	3. 854 UND	YPE	R$ 2,85	R$ 10. 983,90
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 10.986,90 (DEZ MIL, NOVECENTOS EE OITENTA E SEIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 58.471,06 (CINQUENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E UM REAIS E SEIS CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
LEI Nº. 2963, DE 22 MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 2.953, DE 08 DE MARÇO DE 2023, 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 alterado o artigo 1º da Lei nº. 2953, de 08 de março de 2023, que passa a vigorar com a seguinte disposição:

"**Art. 1º.** Ficam abertos na Lei Orçamentária Anual (LOA) do corrente Exercício (Lei nº. 2.925/2022) um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 323.245,44 (trezentos e vinte e três mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), nas seguintes classificações orçamentárias:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 003 - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

Função: 16 - Habitação Subfunção: 482 - Habitação Urbana

Programa: 0037 - Gestão da Política de Habitação Ação: 10097 - CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES Fonte de Recursos: 25000000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	DOTAÇÃO INICIAL
3.3.90.39. 00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	25000000000	323.245,44
TOTAL DA AÇÃO			323.245,44

Art. 2º - 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 22 de março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: sanciono e promulgo 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

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023 - B

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023 - B

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Campo Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** as inscrições, bem como **DIVULGA** o resultado dos pedidos de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, conforme ANEXO I, referente ao Processo Seletivo Público aberto através do Edital Nº 001/2023.

Art. 2º - O candidato que não tiver sua inscrição homologada deverá interpor recurso, conforme disposto no item 11. do Processo Seletivo Público nº 001/2023, anexando o comprovante de pagamento. **O candidato que não interpor recurso em tempo hábil perderá o direito de realizar a prova.**

Art. 3º - Informamos aos candidatos homologados que a **prova escrita objetiva** será realizada no dia **16 DE ABRIL DE 2023**, conforme segue:

HORÁRIO DE INÍCIO: 08H00MIN (horário oficial – MT)
LOCAL: CENTRO EDUCACIONAL PAULO FREIRE, sito à Avenida Airton Senna, N.º 1201, Bairro: Jardim Campo Verde, Cidade: Campo Verde-MT. ***Cargos:*** Agente Comunitário de Saúde – (todas as áreas).
LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA ARTEMIR PIRES, Avenida Vinícius de Moraes, N.º 443, Bairro: Jardim Campo Verde, Cidade: Campo Verde-MT. ***Cargo:*** Agente de Combate a Endemias.

Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local designado, 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;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos digitais nem a entrada de candidatos no local de prova após o horário de início.

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

Campo Verde - MT, 22 de março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO

Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
LEI Nº. 2962, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 2.917, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, 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 alterada a redação do artigo 1º. da Lei nº. 2.917, de 30 de novembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte disposição:

"**Art. 1º.** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alienar em favor da empresa vencedora do Chamamento Público a ser realizado, mediante processo licitatório, os imóveis urbanos a seguir descritos: **1 - Área pública I, desmembrada de uma porção maior, de 42.910,33M², compreendida como desmembramento nº. 01 da Área Pública II, da Quadra 39, do Loteamento denominado "Green Ville", situado nesta cidade de Campo Verde-MT, contendo a configuração de um polígono irregular, medindo a área superficial de 18.770,80M² (dezoito mil, setecentos e setenta metros quadrados, e oitenta centímetros)**, dentro dos seguintes limites e confrontações: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice PGI-1, de coordenadas Y8278707,41m e X 625216,85m, deste, segue confrontando com a Área Pública II, Remanescente Loteamento Green Ville, com azimute de 110º.12'12,6" e distância de 91,00m, até interceptar o vértice PGI-2, deste, segue confrontando com a Área I Desmembramento Matrícula nº.14581, com azimute de 200º.40'31,6" e distância de 206,47m, até interceptar o vértice PGI-3, deste, segue confrontando com a Rua B, com azimute 290º.26'35,0" e distância de 91,00m, até interceptar o vértice PGI-4, deste, segue confrontando com a Área Pública II, Desmembramento 02 loteamento Green Ville, com azimute de 20º.40'33,9 e distância de 206,09m, até interceptar o vértice PGI-1, ponto inicial da descrição deste perímetro. A coordenada aqui descrita está georreferenciada ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como DATUM o SIRGAS 2000, fuso 21S. Todos os azimutes, distâncias e área foram calculadas no plano de projeção UTM. Conforme mapa e memorial descritivo assinados, pela Engenheira Civil, Gracyela Loebens – CREA 046068, e, Alvará de Desmembramento nº. 21/2023, com validade até 31.01.2024, aprovado pelo Departamento de Engenharia, da Secretaria de Obras deste Município de Campo Verde-MT, assinado por Ana Cristina Soares de Lima, conforme consta da **matrícula nº. 15.981, fls. 077 do livro nº. 02, datada de 27.02.2023, do Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos da Comarca de Campo Verde-MT**; **2 – Área Pública, desmembrada de uma porção maior, de 42.910,33M², compreendida como desmembramento nº. 1 da Área Pública II, da Quadra 39, do Loteamento denominado "Green Ville", situado nesta cidade de Campo Verde-MT, contendo a configuração de um polígono irregular, medindo a área superficial de 24.139,33M² (vinte e quatro mil, cento e trinta e nove metros quadrados e trinta e três centímetros)**, dentro dos seguintes limites e confrontações: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice PGII-1, de coordenadas Y827675,88 e X 695302,25, deste, segue confrontando com a Área Pública II, Remanescente loteamento Green Ville, com azimute de 110º.12'12,6" e distância de 86,15m, até interceptar o vértice PGII-2, deste, segue confrontando com a Fazenda Morada do Sol, com azimute de 199º.19'12,3" e distância de 91,15m, até interceptar o vértice PGII-3, deste, segue confrontando com a Fazenda Morada do Sol, com azimute de 110º.28'25,2" e distância de 52,09m, até interceptar o vértice PGII-4, deste, segue confrontando com a Rua Sargento Balcacar, com azimute de 200º.49'30,8" e distância de 3,49m, até interceptar o vértice PGII-5, deste, segue confrontando com a Rua Sargento Balcacar, com desenvolvimento da curva de 15,54m e raio de 9,196 até interceptar o vértice PGII-6, deste segue confrontando com azimute de 200º.44'10,1" e distância de 97,99m, até interceptar o vértice PGII-7, deste, segue confrontando com a Rua B, com azimute de 263º. 51'45,9", e distância de 0,94m, até interceptar o vértice PGII-8, deste, segue confrontando com a Rua B, com azimute de 290º.26'35,0" e distância de 139,44m, até interceptar o vértice PGII-9, deste, segue confrontando com a Área I Desmembramento matrícula nº. 14581, com azimute de 20º. 40'31,6" e distância de 206,47m até interceptar o vértice PGII-1, ponto inicial da descrição deste perímetro. A coordenada aqui descrita está georreferenciada ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como DATUM o SIRGAS 2000, fuso 21S. Todos os azimutes, distâncias e área foram calculadas no plano de projeção UTM. Conforme mapa e memorial descritivo assinados, pela Engenheira Civil, Gracyela Loebens – CREA 046068, e, Alvará de Desmembramento nº. 21/2023, com validade até 31.01.2024, aprovado pelo Departamento de Engenharia, da Secretaria de Obras deste Município de Campo Verde-MT, assinado por Ana Cristina Soares de Lima, conforme consta da **matrícula nº. 15.982, fls. 078 do livro nº. 02, datada de 27.02.2023, do Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos da Comarca de Campo Verde-MT.** As áreas aqui descritas, são objeto de desmembramento da **matrícula nº. 14.581, fls. 091, do livro nº. 02, datada de 03. 07.2020**, do Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos da Comarca de Campo Verde-MT, em cumprimento ao contido no artigo 4º. da Lei nº. 2.917, de 30 de novembro de 2022, e que será destinado a empreendimento imobiliário para a construção de aproximadamente 576 unidades habitacionais verticais do Programa Minha Casa, Minha Vida do Governo Federal, ou outro que vier a substituí-lo, em projeto a ser aprovado por esta municipalidade."

Art. 2º. - Fica alterada a redação do §2º. do artigo 1º. da Lei nº. 2.917, de 30 de novembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte disposição:

(...)

"§2º. Os compradores dos imóveis a serem construídos, deverão se enquadrar nos limites do Programa Minha Casa, Minha Vida, nos termos da Medida Provisória nº. 1.162 de 14 de fevereiro de 2023 e sua consequente conversão em Lei bem como suas futuras alterações, e, Lei nº. 12.424 de 16 de junho de 2011, e poderão utilizar conjuntamente crédito do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, em conformidade com as resoluções emitidas pelo respectivo Conselho Curador."

Art. 3º. Fica alterada a redação do artigo 2º., item I e II da Lei nº. 2.917, de 30 de novembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte disposição:

(...)

" **Art. 2º.** O imóvel urbano descrito no Art. 1º., passou por avaliação prévia realizada pelo Poder Público Municipal e será transferido à vencedora do chamamento público nas seguintes condições:

I – Aos mutuários que se enquadrarem na faixa de renda do grupo familiar de até R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), a fração de terreno será doada, e os valores venais atribuídos entrarão como contrapartida do município ao empreendimento e consequentemente serão descontados dos valores finais das residências a serem financiadas pelos mutuários.

II – Aos mutuários que se enquadrarem na faixa de renda do grupo familiar de R$ 4.400,01 (quatro mil, quatrocentos reais e um centavo) até R$ 8. 000,00 (oito mil reais), a fração do terreno será alienada e os valores venais atribuídos deverão ser repassados ao fundo municipal de habitação do município de Campo Verde-MT, pela vencedora do chamamento público no ato da liberação do financiamento pela operadora de crédito, conforme critérios que serão divulgados em regulamento próprio."

Art. 4º. - Fica alterada a redação do artigo 6º., da Lei nº. 2.917, de 30 de novembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte disposição:

"**Art. 6º.** - Fica ressalvada a hipótese de hipoteca ou alienação fiduciária em favor da Caixa Econômica Federal ou qualquer outra instituição financeira, que opera com os Programas Habitacionais Federais e/ou Estaduais e com o Sistema Financeiro Habitacional, garantia exigida para a efetivação do Programa Minha Casa, Minha Vida ou outro que vier substituí-lo."

Art. 5º. - Fica alterada a redação do *caput* do artigo 7º, da Lei 2.917, de 30 de novembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte disposição:

"**Art. 7º.** - Ao empreendimento habitacional de que trata a presente lei, a título de incentivo ao Programa Federal Minha Casa, Minha Vida, conceder-se-á:"

Art. 6º. - Fica alterada a redação do artigo 9º, da Lei nº. 2.917, de 30 de novembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte disposição:

"**Art. 9º.** - Os critérios e o cronograma de inscrição do programa habitacional, bem como a seleção dos mutuários das unidades habitacionais, serão realizados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Regularização Fundiária, Habitação e Meio Ambiente, conforme regulamento a ser divulgado, sem exclusão dos critérios exigidos pela Caixa Econômica Federal ou qualquer outra instituição financeira, e do Programa Minha Casa, Minha Vida do Governo Federal."

Art. 7º. - 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 22 de março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: sanciono e promulgo 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
LEI Nº. 2961, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO ESPAÇO FÍSICO PELO EXECUTIVO MUNICIPAL, 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 o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Locação de piscinas do imóvel urbano situado na Rua Terezina, nº. 230, bairro Centro no município de Campo Verde-MT, com a finalidade de atender as demandas das Escolas Esportivas de Natação do município de Campo Verde-MT.

Art. 2°. O valor do aluguel mensal da locação disposta no artigo 1º desta lei, será de R$ 55,55 (cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) por hora, por aproximadamente 103,5 (cento e três vírgula cinco) horas mensais.

Parágrafo Único - O contrato de locação será formalizado em nome da Associação de Handebol e Esportes, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.227. 114/0001-86, com sede no município de Campo Verde-MT.

Art. 3º. O contrato de locação terá a vigência até o dia 1º de dezembro do exercício de 2023, podendo ser prorrogado a critério de conveniência e oportunidade da administração, nos termos da Lei de Licitações.

Parágrafo Único - Em caso de prorrogação contratual e reajuste de valores, estes estarão limitados ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: sanciono e promulgo 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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP, CNPJ nº 07.787.944/0001-08

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA – PREGÃO Nº 034/2023

VIGÊNCIA: DE 22/03/2023 À 22/03/2024

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	CREME DE CABELO, TIPO CONDICIONADOR, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 325 ML.	150 UND	DARLING	R$ 11,39	R$ 1. 708,50
04	CREME DE CABELO, TIPO CONDICIONADOR INFANTIL, EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 200 ML.	300 UND	ANJINHO	R$ 6,69	R$ 2. 007,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.715,50 (TRÊS MIL, SETECENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).					

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
05	SHAMPOO ADULTO, EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 325 ML.	200 UND	DARLING	R$ 8,34	R$ 1.668,00
06	SHAMPOO INFANTIL, NEUTRO, EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 200 ML.	400 UND	ANJINHO	R$ 6,69	R$ 2.676,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.344,00 (QUATRO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS).					

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	SABONETE 90 G, QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS: LUX BOTANICALS, REXONA, PALMOLIVE, FRANCIS.	700 UND	LUX	R$ 2,66	R$ 1.862,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.862,00 (UM MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS).					

LOTE 12

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
17	CREME DENTAL 90G. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS: COLGATE, SORRISO, ORAL B, CLOSEUP.	400 UND	SORRISO	R$ 4,99	R$ 1.996,00
18	CREME DENTAL 180G. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS: COLGATE, SORRISO, ORAL B, CLOSEUP.	200 UND	SORRISO	R$ 6,30	R$ 1.260,00
19	ESCOVA DENTAL ADULTO – MACIA.	400 UND	MEDFIO	R$ 1,39	R$ 556,00
20	ESCOVA DENTAL INFANTIL – MACIA.	200 UND	MEDFIO	R$ 1,39	R$ 278,00
21	FIO DENTAL, 100 METROS.	220 UND	MEDFIO	R$ 3,95	R$ 869,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.959,00 (QUATRO MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS).					

LOTE 20

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
30	PALHA DE AÇO, 25G.	1.010 UND	BRILLO	R$ 1,61	R$ 1.626,10
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.626,10 (UM MIL, SEISCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E DEZ CENTAVOS).					

LOTE 25

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
35	LIMPADOR PESADO, EMBALAGEM DE 500 ML. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: VEJA, AJAX, MISTER MUSCULO.	872 UND	VEJA	R$ 8,10	R$ 7.063,20
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 7.063,20 (SETE MIL, SESSENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS).					

LOTE 30

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
40	AMACIANTE DE ROUPAS, EMBALAGEM DE 2 LITROS.	715 UND	AUDAX	R$ 4,61	R$ 3.296,15
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.296,15 (TRÊS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E QUINZE CENTAVOS).					

LOTE 31

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
41	LÂMINA PARA RODO DE 1,00 M (REFIL EM BORRACHA)	110 UND	SANCHES	R$ 5,59	R$ 614,90
42	LÂMINA PARA RODO DE 50 CM (REFIL EM BORRACHA)	100 UND	SANCHES	R$ 3,59	R$ 359,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 973,90 (NOVECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA CENTAVOS).					

LOTE 38

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
49	PAPEL ALUMÍNIO, TAMANHO 30 X 7,5 M.	585 UND	BOMPACK	R$ 4,71	R$ 2.755,35
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.755,35 (DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).					

LOTE 45

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
56	CHINELO DE BORRACHA, TIRAS SIMPLES DE DEDO, NOS TAMANHOS 22 A 33. CORES VARIADAS	40 UND	PDN	R$ 15,28	R$ 611,20
57	CHINELO DE BORRACHA, TIRAS SIMPLES DE DEDO, NOS TAMANHOS 34 A 42. CORES VARIADAS	200 UND	PDN	R$ 15,28	R$ 3.056,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.667,20 (TRÊS MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS).					

LOTE 47

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
60	PANO MULTIUSO TIPO PERFEX, ROLO DE 28CMX300 METROS, PICOTADO.	417 UND	NOBRE	R$ 89,68	R$ 37.396,56
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 37.396,56 (TRINTA E SETE MIL, TREZENTOS E NOVENTAS E SEIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).					

LOTE 53

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
65	ÁGUA SANITÁRIA, EMBALAGEM DE 01 LITRO. REGISTRO ANVISA. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: Q-BOA, YPÊ, BRILHANTE.	1.454 UND	QBOA	R$ 4,59	R$ 6.673,86
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.673,86 (SEIS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).					

LOTE 58

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
70	SABONETE ANTISSÉPTICO, SEM AROMA, PH NEUTRO, COM REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM DE 5 LITROS.	535 UND	LAYF HAIR	R$ 18,50	R$ 9.897,50
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 9.897,50 (NOVE MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 88.230,32 (OITENTA E OITO MIL, DUZENTOS E TRINTA REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: DELTA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ nº 48.447.370/0001-06

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA – PREGÃO Nº 034/2023

VIGÊNCIA: DE 22/03/2023 À 22/03/2024

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
08	APARELHO DE BARBEAR COM DUAS LÂMINAS, CABO PLÁSTICO, DESCARTÁVEL.	505 UND	UDMAIS	R$ 1,01	R$ 510,05
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 510,05 (QUINHENTOS E DEZ REAIS E CINCO CENTAVOS).					

LOTE 09

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
13	DESODORANTE ANTITRANSPIRANTE, TIPO ROLL-ON, 50 ML – FEMININO.	100 UND	SKALA	R$ 6,52	R$ 652,00
14	DESODORANTE ANTITRANSPIRANTE, TIPO ROLL-ON, 50 ML – MASCULINO.	200 UND	SKALA	R$ 6,54	R$ 1.308,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.960,00 (UM MIL, NOVECENTOS E SESSENTA REAIS).					

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
22	PRENDEDOR PARA ROUPA, DE MADEIRA, PACOTE COM 12 UNIDADES.	272 UND	ÁGUIA BRANCA	R$ 1,88	R$ 511,36
23	VARAL DE AÇO, REVESTIDO EM PVC, 15 M.	84 UND	DSR	R$ 3,68	R$ 309,12
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 820,48 (OITOCENTOS E VINTE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).					

LOTE 14

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
24	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE 50 LITROS, PRETO, 10 MICRA, 65 CM DE LARGURA X 80 CM DE COMPRIMENTO – PACOTE COM 10 UNIDADES.	2.810 UND	IDEALL	R$ 1,50	R$ 4.215,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.215,00 (QUATRO MIL, DUZENTOS E QUINZE REAIS).					

LOTE 18

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
28	LUSTRA MÓVEIS, EMBALAGEM DE 200 ML.	92 UND	TOQ PERFUME	R$ 3,42	R$ 314,64
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 314,64 (TREZENTOS E QUATORZE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 19

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
29	FLANELA AMARELA 30 X 50 CM	1.270 UND	CCA	R$ 1,39	R$ 1.765,30
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.765,30 (UM MIL, SETECENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS).					

LOTE 22

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
32	LIMPA VIDROS, EMBALAGEM DE 500 ML.	255 UND	BARBAREX	R$ 2,68	R$ 683,40
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 683,40 (SEISCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).					

LOTE 23

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
33	LIMPA METAIS (INOX), EMBALAGEM DE 300 ML.	597 UND	ALVO	R$ 3,96	R$ 2.364,12
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.364,12 (DOIS MIL, TREZENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E DOZE CENTAVOS).					

LOTE 26

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
36	SABÃO EM BARRA, NEUTRO, PACOTE COM 05 UNIDADES. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: YPÊ, MINUANO, GIRANDO SOL.	1.065 UND	YPE	R$ 15,07	R$ 16. 049,55
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 16.049,55 (DEZESSEIS MIL, QUARENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).					

LOTE 27

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
37	SABÃO EM PÓ, EMBALAGEM DE 1 KG. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS: OMO, TIXAN YPÊ, ARIEL, BRILHANTE.	2.670 UND	YPE	R$ 11,87	R$ 31. 692,90
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 31.692,90 (TRINTA E UM MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS).					

LOTE 32

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TO-TAL
43	RODO PUXA E SECA, COM BASE PLÁSTICA DE NO MÍNIMO 40 CM E CABO DE MADEIRA DE 1,50 CM.	135 UND	DSR	R$ 5,72	R$ 772,20
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 772,20 (SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS).					

LOTE 36

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
47	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO, DE PLÁSTICO, COM SUPORTE (BASE).	105 UND	ORIGINAL	R$ 4,46	R$ 468,30
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 468,30 (QUATROCENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS).					

LOTE 37

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
48	FÓSFORO C/ 10 CAIXAS DE 40 PALITOS CADA	595 UND	BILLA	R$ 2,93	R$ 1.743,35
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.743,35 (UM MIL, SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).					

LOTE 41

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
52	VASSOURA DE NYLON, MACIA, BASE DE 22 CM E CABO DE 1,20 CM, REVESTIDO COM MATERIAL PLÁSTICO E PONTA ROSQUEÁVEL, COM CABO DE MADEIRA INCLUSO.	295 UND	DSR	R$ 5,72	R$ 1. 687,40
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.687,40 (UM MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).					

LOTE 42

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
53	VASSOURA DE PALHA, COM CABO, TAMANHO PADRÃO.	81 UND	AMERICANA	R$ 23,41	R$ 1.896,21
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.896,21 (UM MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS).					

LOTE 44

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
55	VASSOURA DE PIAÇAVA, TIPO GARI, BASE DE 60 CM, REFORÇADA, COM JUNÇÃO REVESTIDA DE PROTEÇÃO PLÁSTICA, CABO MEDINDO 1,18 M E CERDAS DE 11 CM.	90 UND	DSR	R$ 19,87	R$ 1. 788,30
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.788,30 (UM MIL, SETECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS).					

LOTE 48 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 47)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
60.1	PANO MULTIUSO TIPO PERFEX, ROLO DE 28CMX300 METROS, PICOTADO.	139 UND	NOBRE	R$ 89,20	R$ 12.398,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 12.398,80 (DOZE MIL, TREZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 50

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
62	RASTELO DE JARDIM PLÁSTICO COM CABO DE MADEIRA E NO MÍNIMO 23 DENTES.	180 UND	DSR	R$ 13,76	R$ 2.476,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.476,80 (DOIS MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 55

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
67	LÃ DE AÇO, PACOTE COM 08 UNIDADES, 60 G.	2.052 UND	ASSOLAN	R$ 2,32	R$ 4.760,64
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.760,64 (QUATRO MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 59

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

71	ESPONJA DUPLA FACE 100 X 71 X 18 MM PARA LAVAR LOUÇAS. (QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: SCOTCH BRITE, BOMBRIL, ASSOLAN, ESFREBOM, CONDOR)	3.340 UND	ASSOLAN	R$ 0,83	R$ 2.772,20
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.772,20 (DOIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS).					

LOTE 64

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
77	SACO DE LIMPEZA, TECIDO GROSSO, 100% ALGODÃO NA COR BRANCA, SEM FUROS, MEDINDO NO MÍNIMO 40X71 CM.	800 UND	ECO	R$ 3,43	R$ 2.744,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.744,00 (DOIS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 93.883,64 (NOVENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

ALMOXARIFADO
NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA Nº 034/2023

NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA Nº 034/2023

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **VALLE COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI**

CNPJ: 35.656.327/0001-09

Endereço: Av. Thomé de Arruda Fortes – de 250/251 a 998/999, Morada do Ouro – Setor, Cuiabá - MT

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos da Ata de Registro de Preços n.º 348/2022, oriunda do Processo Licitatório n.° 2160/2022 – Pregão Presencial n.° 112/2022 respectivamente, cujo objeto é Registro de preços **para futura e eventual aquisição de cortinas** na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

Venho por meio desta, **notificar** a empresa acima, **pela inexecução** de entrega dos materiais referentes às **NAD`s** 1634 e 1635/2023, enviadas via whatsApp no dia 24 de janeiro de 2023.

A empresa esteve na escola Municipal Monteiro Lobato no dia 24 de fevereiro de 2023, com os tamanhos dos varões e das cortinas totalmente divergentes dos tamanhos da janelas da escola. Foi solicitado para a empresa refazer as cortinas nas medidas corretas.

Considerando que a inexecução nas entregas dos itens tem provocado graves transtornos, pois, as instalações das cortinas são fundamentais para o bom desempenho do ensino na sala de aula, pois a claridade e o sol que adentra nas salas, dificulta o aprendizado dos alunos.

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, 22 de Março de 2023.

HELIDA B. M. P. HUBNER

Gerente de Compras

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - C

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - C

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Campo Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** as inscrições, bem como **DIVULGA** o resultado dos pedidos de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, conforme ANEXO I, referente ao Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital Nº 001/2023.

Art. 2º - O candidato que não tiver sua inscrição homologada deverá interpor recurso, conforme disposto no item 14. do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, anexando o comprovante de pagamento. **O candidato que não interpor recurso em tempo hábil perderá o direito de realizar a prova.**

Art. 3º - Informamos aos candidatos homologados que a **prova escrita objetiva** e a entrega dos documentos referentes a **prova de títulos** serão realizadas no dia **02 DE ABRIL DE 2023**, conforme segue:

HORÁRIO DE INÍCIO: 08H00MIN (horário oficial – MT)
LOCAL: CENTRO EDUCACIONAL PAULO FREIRE, sito à Avenida Airton Senna, N.º 1201, Bairro: Jardim Campo Verde, Cidade: Campo Verde-MT. ***Cargos: -*** Agente Comunitário de Saúde – (todas a áreas); - Auxiliar Administrativo – de (ADNA PAULA ANDRADE DOURADO a DAYANE CHAVES DA SILVA SOUZA).
LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA ARTEMIR PIRES, Avenida Vinícius de Moraes, N.º 443, Bairro: Jardim Campo Verde, Cidade: Campo Verde-MT. ***Cargo:*** - Auxiliar Administrativo – de (DEBORA DAIHANE ALVES DA SILVA a NUBHYA CAROLINE VENEGA DA CONCEICAO FERNANDES).

LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL SÃO LOURENÇO, sito à Avenida Mato Grosso do Sul, N.º 265, Bairro: São Lourenço, Cidade: Campo Verde-MT.
Cargos: - Auxiliar Administrativo – de (ODIMAR DA GAMA BARBOSA JUNIOR a YASMIN GUMA AZEVEDO DA CUNHA SILVA);
- Auxiliar Administrativo - Zona Rural: Dom Ozório;
- Auxiliar Administrativo - Zona Rural: Santo Antônio da Fartura;
- Instrutor Cultural - Dança: Ballet;
- Instrutor Cultural - Desenho e Pintura;
- Instrutor Cultural - Instrumentista: Violão;
- Instrutor Cultural - Teatro.

LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO, sito à Avenida Santa Tereza, N.º 480, Bairro: Jupiara, Cidade: Campo Verde-MT.
Cargos: - Artesão;
- Atendente de Farmácia;
- Auxiliar de Laboratório;
- Auxiliar de Saúde Bucal;
- Motorista de Transporte Escolar – (todas as áreas);
- Motorista de Veículos Leves;
- Motorista de Veículos Pesados;
- Operador de Máquinas;
- Técnico em Enfermagem – (todas as áreas);
- Técnico em Informática;
- Técnico em Raio X.

HORÁRIO DE INÍCIO: 14H00MIN (horário oficial – MT)

LOCAL: CENTRO EDUCACIONAL PAULO FREIRE, sito à Avenida Airton Senna, N.º 1201, Bairro: Jardim Campo Verde, Cidade: Campo Verde-MT.
Cargos: - Professor - Atendimento Educacional Especializado: Educação Especial;
- Professor - Atendimento Educacional Especializado: Libras;
- Professor - Ensino Fundamental I;
- Professor - Ensino Fundamental II: Artes;
- Professor - Ensino Fundamental II: Ciências;
- Professor - Ensino Fundamental II: Educação Física;
- Professor - Ensino Fundamental II: Ensino Religioso;
- Professor - Ensino Fundamental II: Geografia;
- Professor - Ensino Fundamental II: História;
- Professor - Ensino Fundamental II: Língua Inglesa;
- Professor - Ensino Fundamental II: Língua Portuguesa;
- Professor - Ensino Fundamental II: Matemática;
- Professor de Educação Física – SMCLE.

LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA ARTEMIR PIRES, Avenida Vinícius de Moraes, N.º 443, Bairro: Jardim Campo Verde, Cidade: Campo Verde-MT.
Cargo: - Professor - Educação Infantil;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Atletismo;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Basquete;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Futebol de Campo;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Futsal;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Handebol;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Natação;
- Professor de Educação Física - SMCLE: Voleibol.

LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO, sito à Avenida Santa Tereza, N.º 480, Bairro: Jupiara, Cidade: Campo Verde-MT.
Cargos: - Assistente Social;
- Bioquímico;
- Dentista;
- Enfermeiro;
- Engenheiro Civil;
- Farmacêutico;
- Fisioterapeuta;
- Fonoaudiólogo;
- Intérprete de Libras;
- Médico Clinico Geral/PSF;
- Nutricionista;
- Psicólogo.

Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local designado, 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;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos digitais nem a entrada de candidatos no local de prova após o horário de início.

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

Campo Verde - MT, 22 de março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO

Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 079 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 079

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2019, homologado em 29 de Outubro de 2019, RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público 001/2019, para comparecer(em), no prazo de **30 (trinta) dias** na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Gerência de Recursos Humanos, a fim de:

a) Apresentar(em) os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse, conforme Edital de Abertura e ANEXO I deste Edital;

b) Agendar o Exame Médico Pericial, na forma do item 23.5 do Edital de Abertura.

II - 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 23.7 do Edital de Abertura.

III - O candidato que não puder tomar posse do cargo no prazo supramencionado, poderá solicitar formalmente pela opção, por uma única vez, por ir para o último lugar na classificação final dos aprovados e classificados para o respectivo cargo, conforme dispõe o item 23.8 do Edital de Abertura.

Campo Verde/MT, 23 de Março de 2023.

Cargo: **FONOAUDIÓLOGO**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
405641	HELIENA KARLA FERNANDES DOS SANTOS	08/08/1981	68,0	2

Cargo: **MOTORISTA**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
407086	ELI SOUZA CALDEIRA	23/04/1994	72,50	28

Cargo: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ESCOLAS MUNICIPAIS DA ZONA URBANA**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
410275	JAILSON LIMA DE OLIVEIRA	11/09/1981	53,0	30

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformi-

dade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, homologado em 21 de Janeiro de 2022, RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, para comparecer(em), no prazo de **05 (cinco) dias**, podendo ser prorrogado, a pedido do candidato, por prazo igual, na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Gerência 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 (s) contratação(ões) do(s) candidato(s) convocado(s) abaixo terá(ão) prazo determinado de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado (s) por mais 1 (um) ano, a critério da administração, em conformidade com a Lei Municipal N.º 2.466 de 11 de Julho de 2019, 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 19.7 do Edital de Abertura.

V - O candidato que não puder tomar posse do cargo no prazo supramencionado, poderá solicitar formalmente pela opção, por uma única vez, por ir para o último lugar na classificação final dos aprovados e classificados para o respectivo cargo, conforme dispõe o item 19.8 do Edital de Abertura.

Campo Verde/MT, 23 de Março de 2023.

Cargo: **DENTISTA**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
518849	BARBARA CRISTINA OLIVEIRA SOUZA	15/05/1996	58,0	7

Cargo: **ENFERMEIRO**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
522945	VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS	25/01/1986	62,5	6

Cargo: **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
522757	CLEBER PEREIRA DOS SANTOS	18/03/1975	84,00	8

Cargo: **PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
521862	JONAS EZIDIO MONTEIRO DA SILVA	18/03/1987	65,0	3

Cargo: **PSICÓLOGO**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
522273	HAYANNE CHRISTINE TEIXEIRA PAZ AZANKI	28/07/1997	67,5	6
522267	GLEICI KELLY FERNANDES DE SOUZA	12/04/1996	65,0	7

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, homologado em 29 de Julho de 2021, RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para comparecer(em), no prazo de **05 (cinco) dias**, podendo ser prorrogado, a pedido do candidato, por prazo igual, na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Gerência 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 (s) contratação(ões) do(s) candidato(s) convocado(s) abaixo terá(ão) prazo determinado de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado (s) por mais 1 (um) ano, a critério da administração, em conformidade com a Lei Municipal N.º 2.466 de 11 de Julho de 2019, 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 18.7 do Edital de Abertura.

V - O candidato que não puder tomar posse do cargo no prazo supramencionado, poderá solicitar formalmente pela opção, por uma única vez, por ir para o último lugar na classificação final dos aprovados e classificados para o respectivo cargo, conforme dispõe o item 18.8 do Edital de Abertura.

Campo Verde/MT, 23 de Março de 2023.

Cargo: **FISIOTERAPEUTA**

Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final	Colocação
493586	CAMILLA CRISTINA LOPES MOREIRA	27/05/1997	50,0	4

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 254, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 254, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PARA CONDUZIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal em exercício de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear os membros da Comissão Especial de Licitação para conduzir processos administrativos de Chamamento Público:

I - PRESIDENTE:

a) CÍCERO ALVES DOS SANTOS, matrícula 8151, inscrito no CPF sob N.º 318.220.611-72, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Habitação e Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Agricultura, Regularização Fundiária, Habitação e Meio Ambiente.

II - MEMBROS:

b) JOSÉ VICTOR DE LIMA, matrícula 8042, inscrito no CPF sob N.º 052. 233.201-31, ocupante do cargo comissionado de Supervisor de Engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento.

c) DAVID RODRIGUES ALENCAR, matrícula 7474, inscrito no CPF sob N.º 415.697.411-15, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 22 dias do mês de março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 253, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 253, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE AUTORIZAÇÃO AO SERVIDOR MUNICIPAL DIONISIO RODRIGUES CASTRO DA COSTA PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL DESTE MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder, a partir de 14 de Março do corrente ano, o senhor **DIONISIO RODRIGUES CASTRO DA COSTA,** portador da cédula de identidade nº 6015024 SSP/PA, CNH nº 05925647917 categoria AB, efetivo no cargo de **ASSESSOR DE GABINETE** no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, de forma esporádica, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista.

ARTIGO 2º - Fica expressamente vedada ao servidor autorizado: a cessão da direção do respectivo veículo a terceiros; a utilização em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização; a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à administração pública; a utilização fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pela Secretária da pasta.

ARTIGO 3º - O servidor autorizado fica condicionado às incumbências e responsabilidades decorrentes da condução de veículo oficial municipal, conforme segue: Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos; conduzir o veículo com zelo, atenção

e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas de trânsito vigentes; Comunicar, imediatamente, toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso; Não dar carona a pessoas estranhas às atividades laborais; Não desviar do curso e/ou finalidade do deslocamento da Secretaria.

ARTIGO 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de Março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 22 dias do mês de Março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 252, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 252, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE AUTORIZAÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL ALINE MIGUEL PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL DESTE MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder, a partir de 14 de Março do corrente ano, a senhora **ALINE MIGUEL,** portadora da cédula de identidade nº 12582425 SESP/MT, CNH nº 01546390609 categoria AB, efetiva no cargo de **COORDENADOR DE TURISMO E EVENTOS** no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, de forma esporádica, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista.

ARTIGO 2º - Fica expressamente vedada ao servidor autorizado: a cessão da direção do respectivo veículo a terceiros; a utilização em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização; a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à administração pública; a utilização fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pela Secretária da pasta.

ARTIGO 3º - O servidor autorizado fica condicionado às incumbências e responsabilidades decorrentes da condução de veículo oficial municipal, conforme segue: Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos; conduzir o veículo com zelo, atenção

e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas de trânsito vigentes; Comunicar, imediatamente, toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso; Não dar carona a pessoas estranhas às atividades laborais; Não desviar do curso e/ou finalidade do deslocamento da Secretaria.

ARTIGO 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de Março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 22 dias do mês de Março de 2023.

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
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 034/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO Nº 034/2023– REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, que teve como vencedoras as empresas: RAHIA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 47.169.415/0001-57; SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP, CNPJ nº 26.877.656/0001-80; COMERCIAL SÃO JOSÉ E UTILIDADES LTDA – ME, CNPJ nº 19.587. 861/0001-46; ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA – ME, CNPJ N º 13.333.523/ 0001-0; MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP, CNPJ Nº 07.787.944/0001-08 e DELTA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ nº 48.447.370/0001-06. Campo Verde, 22 de março de 2023. Hélida Hübner – Pregoeira.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 251, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 251, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE PROMOÇÃO DE CLASSE À SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME DISPÕE A LEI COMPLEMENTAR Nº 124/2019.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o artigo 18 da Lei Complementar Nº 124, de 13 de Dezembro de 2019:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder promoção de classe, tendo em vista a habilitação específica aos servidores municipais abaixo identificados, conforme dispõe a Lei Complementar N.º 124/2019:

- **ADRIANA ORMOND UTSCH**, matrícula 4822, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), sendo promovido (a) da classe “B” para a “D”.

- **AMELIA LEONEL PEREIRA**, matrícula 4346, ocupante do cargo de Técnico(a) em Enfermagem, sendo promovido (a) da classe “B” para a “C”.

- **EDENICE GATTI**, matrícula 6787, ocupante do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, sendo promovido (a) da classe “A” para a “B”.

- **GESIEL LIMA DE ARAUJO**, matrícula 2577, ocupante do cargo de Motorista, sendo promovido (a) da classe “B” para a “C”.

- **JOSENAIDE GOMES DE MORAES DE SOUZA**, matrícula 53, ocupante do cargo de Telefonista, sendo promovido (a) da classe “B” para a “C”.

- **JOSIANE ALVES FACCO VOLPONI**, matrícula 3086, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, sendo promovido (a) da classe “B” para a “C”.

- **JOSIANE PEREIRA ALVES**, matrícula 7220, ocupante do cargo de Assistente Social, sendo promovido (a) da classe “A” para a “B”.

- **LARYSSA PAINI FERREIRA**, matrícula 5890, ocupante do cargo de Nutricionista, sendo promovido (a) da classe “B” para a “D”.

- **LEILA GUBERT**, matrícula 425, ocupante do cargo de Oficial Administrativo, sendo promovido (a) da classe “B” para a “C”.

- **MAILA HIROE GONCALVES DUTRA**, matrícula 6100, ocupante do cargo de Técnico(a) em Enfermagem, sendo promovido (a) da classe “B” para a “C”.

- **MARIA DE LOURDES DA SILVA**, matrícula 6858, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, sendo promovido (a) da classe “A” para a “B”.

- **SILVANA FERREIRA DA SILVA**, matrícula 7260, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, sendo promovido (a) da classe “A” para a “B”.

- **WARTERLEI SUARES**, matrícula 6299, ocupante do cargo de Dentista, sendo promovido (a) da classe “B” para a “D”.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 21 dias do mês de Março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 250, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 250, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE PROMOÇÃO DE CLASSE À INTEGRANTES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, CONFORME DISPÕE A LEI COMPLEMENTAR Nº 057/2015.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar Nº 057, de 03 de Julho de 2015:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder promoção de classe, tendo em vista a habilitação específica aos servidores municipais abaixo identificados, conforme dispõe o artigo 53 da Lei Complementar Nº 057/2015:

- **ALINE RIBEIRO ROCHA TOMAZI**, matrícula 7272, sendo promovido(a) da classe “B” para a “C”.

- **EDNA NONATO SANTANA**, matrícula 7067, sendo promovido(a) da classe “B” para a “C”.

- **FERNANDA CRISTINA DE OLIVEIRA ARAUJO**, matrícula 4501, sendo promovido(a) da classe “B” para a “C”.

- **IRAILDES OLIVEIRA DA SILVA DE MORAIS**, matrícula 7227, sendo promovido(a) da classe “B” para a “C”.

- **SANDRA CLAUSSEN PAVEI**, matrícula 6191, sendo promovido(a) da classe “B” para a “C”.

- **SONIA DENIZE BREDA GARDIN SCARTON**, matrícula 7221, sendo promovido(a) da classe “B” para a “C”.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 21 dias do mês de Março de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
NOTIFICAÇÃO

AO(A) SENHOR(A)

DANIELA VARELLA ABRAHAO

Referência: Cadastramento Biométrico

NOTIFICAÇÃO

Considerando o Laudo Médico Pericial realizado em 15 de Março de 2023;

Considerando vossa notificação de retorno ao trabalho em readaptação funcional publicada em 22 de Março de 2023;

Considerando o Inciso III, artigo 13 do Decreto Municipal N.º 024/2021;

Fica Vossa Senhoria **NOTIFICADO(A)** que deverá se apresentar imediatamente à Unidade de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal para cadastramento biométrico do sistema de registro de controle de frequência eletrônico, conforme dispõe o Inciso III, artigo 13 do Decreto Municipal N.º 024/2021, cito: *"Art. 13. Cabe aos servidores referidos no art. 1º deste Decreto: [...] III - comparecer, quando convocado, para o cadastramento ou recadastramento de suas digitais;"*.

Fica ainda, **NOTIFICADO(A)** de que o não comparecimento para cadastro biométrico no prazo legal, ou ainda, a inércia quanto a presente Notificação, poderá ensejar nas penalidades disciplinares da Lei nº 152/1992 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Campo Verde-MT.

JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO

Gerente de Gestão de Recursos Humanos

Portaria N.º 550/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL

O Município de Campo Verde em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna público as seguintes licenças emitidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Regularização Fundiária, Habitação e Meio Ambiente – SMARFHMA/ Campo Verde.

Protocolo: 054/2022; Nº das Licenças: LP 024/2022 LI 022/2022 E LO 006/2023; Razão Social: Thiago Cadore – Fazenda Bonanza; Atividade Licenciada: Irrigação por Pivô Central; Validade das licenças: LP, LI 18/11/2027 E LO 16/02/2027.

Protocolo: 052/2022; Nº da Licença: LO 052/2022; Razão Social: E. Nunes Santos – Real Clean Lava Jato; Atividade Licenciada: Serviços de Lavagem, Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores; Validade da licença: LO 18/11/2027.

Protocolo: 059/2022; Nº da Licença: LO 053/2022; Razão Social: Maria Helena Coneglian Parise; Atividade Licenciada: Fabricação de Cabines, Carrocerias e Reboque Para Caminhões; Validade da licença: LO 18/11/2027.

Protocolo: 048/2022; Nº da Licença: LO 054/2022; Razão Social: Rogerio Claudinei Schimdt Eireli -ME; Atividade Licenciada: Fabricação de Estruturas Metálicas, Reforma e Fabricação de Carrocerias; Validade da licença: LO 21/11/2027.

Protocolo: 067/2022; Nº das Licenças: LP 025/2022 e LI 023/2022; Razão Social: Prefeitura Municipal de Campo Verde; Atividade Licenciada: Construção de Praça no Assentamento Santo Antônio da Fartura; Validade das licenças: LP, LI 01/12/2026.

Protocolo: 068/2022; Nº da Licença: LO 055/2022; Razão Social: Cooperativa do Produtores de Campo Verde - COOPERVERDE; Atividade Licenciada: Comercio Atacadista de Defensivos Agrícolas, Adubos e Fertilizantes do Solo; Validade da licença: LO 05/12/2023.

Protocolo: 056/2022; Nº da Licença: LO 056/2022; Razão Social: Barbieri e Cia LTDA; Atividade Licenciada: Fabricação de Artefatos de Cimento para Uso na Construção Civil; Validade da licença: LO 08/12/2026.

Protocolo: 066/2022; Nº das Licenças: LP 026/2022 e LI 024/2022; Razão Social: ASX Energia S/A; Atividade Licenciada: Micro Geração Distribuída – Usina Fotovoltaica; Validade das licenças: LP e LI 09/12/2027.

Protocolo: 076/2021; Nº das Licenças: LP 001/2023 LI 001/2023 e LO 001/2023; Razão Social: Carine O. de Mattos – Auto Jet Estética Automotiva; Atividade Licenciada: Serviços de Lavagem, Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores; Validade das licenças: LP, LI e LO 18/01/2027.

Protocolo: 039/2022; Nº da Licença: LO 002/2023; Razão Social: Agrícola Betiato LTDA; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação de Máquinas e Equipamentos Agrícolas; Validade da licença: LO 18/01/2027.

Protocolo: 037/2022; Nº da Licença: LO 003/2022; Razão Social: Fabiola Roberta de Arruda Barros Almeida - ME; Atividade Licenciada: Serviço de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Validade da licença: LO 18/01/2027.

Protocolo: 002/2023; Nº das Licenças: LP 002/2023 LI 002/2023 e LO 004/2023; Razão Social: Inova Laboratório de Analises Clinicas LTDA; Atividade Licenciada: Atividades Laboratoriais de Analises Clinicas; Validade das licenças: LP, LI e LO 14/02/2027.

Protocolo: 064/2022; Nº das Licenças: LP 003/2023 LI 003/2023 e LO 005/2023; Razão Social: Roberto Rodrigues dos Santos Eireli; Atividade Licenciada: Serviço de Complementação Diagnostica ou Terapêutica; Validade da licença: LP, LI e LO 14/02/2027.

Protocolo: 069/2022; Nº da Licença: LO 007/2023; Razão Social: Agrícola Roque LTDA; Atividade Licenciada: Comercio Atacadista de Defensivos Agrícolas, Adubos e Fertilizantes do Solo; Validade da Licença: LO 05/08/2026.

Protocolo: 007/2023; Nº da Licença: LO 008/2023; Razão Social: Produza Comércio e Representações de Produtos Agrícolas Eireli; Atividade Licenciada: Comércio Atacadista de Defensivos Agrícolas e Afins; Validade da licença: LO 27/02/2024.

Protocolo: 050/2022; Nº das Licenças: LP 004/2023 LI 004/2023 e LO 009/2023; Razão Social: Fratello Engenharia LTDA; Atividade Licenciada: Canteiro de Obras e Usina de Asfalto Móvel: Validade das licenças: LP, LI e LO 06/03/2025.

Protocolo: 005/2023; Nº das Licenças: LP 005/2023 LI 005/2023 e LO 010/2023; Razão Social: Elberto E. Schwinn Marcenaria ME; Atividade Licenciada: Fabricação de Móveis com Predominância de Madeira; Validade das Licenças: LP, LI e LO 08/03/2028.

Protocolo: 002/2023; Nº da Licença: LO 011/2023; Razão Social: Lavoro Agrocomercial S. A; Atividade Licenciada: Comércio Atacadista de Defensivos Agrícolas e Afins; Validade da licença: LO 10/03/2024.

Protocolo: 072/2022; Nº das Licenças: LP 006/2023 e LI 006/2023; Razão Social: Prefeitura Municipal de Campo Verde; Atividade Licenciada: Construção de Reservatório de Agua na Comunidade Capim Branco; Validade das licenças: LP, LI 13/03/2025.

Protocolo: 071/2022; Nº das Licenças: LP 007/2023 LI 007/2023 e LO 012/2023; Razão Social: Fazenda Ponte Alta - Agro Guerreiro; Atividade Licenciada: Irrigação Por Pivô Central: Validade das licenças: LP, LI e LO 20/03/2028.

Protocolo: 070/2022; Nº das Licenças: LP 008/2023 LI 008/2023 e LO 013/2023; Razão Social: Fazenda Ponte Alta – Elizabeth L. R. Guerreiro; Atividade Licenciada: Irrigação Por Pivô Central: Validade das licenças: LP, LI e LO 20/03/2028.

Protocolo: 008/2023; Nº das Licenças: LP 009/2023 LI 009/2023 e LO 014/2023; Razão Social: Luiz Fernando O. Santos; Atividade Licenciada: Ser-

viços de Lavagem, Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores; Validade das licenças: LP, LI e LO 21/03/2028.

Protocolo: 009/2023; Nº da Licença: LO 015/2023; Razão Social: Metalúrgica D' Metal LTDA; Atividade Licenciada: Fabricação de Estruturas Metálicas; Validade da licença: LO 21/03/2028.

Protocolo: 073/2022; Nº das Licenças: LP 010/2023 LI 010/2023 e LO 016/2023; Razão Social: MT Truck Locações LTDA; Atividade Licenciada: Serviço de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Validade das licenças: LP, LI e LO 21/03/2028.

ALMOXARIFADO
NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA N° 033/2023

NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA Nº 033/2023

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **JH CORREA COM. DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA**

CNPJ: 05/083.549/0001-00

Endereço: Av. Fernando C. da Costa, B. São Jose – Coxipó, Cuiabá – MT

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos da Ata de Registro de Preços n.º 329/2022, oriunda do Processo Licitatório n.° 2209/2022 – Pregão Presencial n.°113/2022 respectivamente, cujo objeto é Registro de preços **para futura e eventual aquisição de moveis, eletrodomésticos, aparelhos eletroeletrônicos**, na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

Venho por meio desta, **notificar** a empresa acima, pela entrega errada do ar condicionado. No dia 06 de Fevereiro de 2023, foi enviada a NAD nº 2517/2023 solicitando um ar condicionado Split de 60000 btus, tanto que na nota fiscal nº 313 de 22/02/2023, o produto veio especificado conforme discrição da NAD, mas o produto entregue foi um ar condicionado Split de 54000 btus. A empresa tem o prazo de **05 dias** conforme o edital para fazer a troca do item.

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, 22 de Março de 2023.

HELIDA B. M. P. HUBNER

Gerente de Compras

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 020/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 020/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal n° 8.069/90 e na Lei Municipal Nº 2076/2015, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Reunião Ordinária do dia 14 de março de 2023, dispõe:

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei Federal nº 8.069/90;

Considerando Art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei Federal nº 8.069/90;

Considerando a Lei Municipal 2076/2015;

Considerando Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando Ata nº 007/2023 – reunião ordinária realizada em 14/03/2023.

RESOLVE RETIFICAR RESOLUÇÃO 016 DE 16 DE MARÇO DE 2023:

"INSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT".

Art. 1º Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Campo Verde-MT, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros sendo em formato paritário.

§ 1º Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

§ 2º Caso algum membro da comissão especial venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

Art. 2º Integram a Comissão Especial os seguintes membros:

I – ALINE MAYARA PEREIRA PRADO, portadora do RG nº. 1981406-2 SSP/MT inscrita no CPF sob nº 027.613.691-81, Endereço: Avenida Tesouro, nº 282, Bairro Belvedere, Campo Verde-MT, representante governamental;

II – JÉSSICA MARIA PRATI, portadora do RG nº. 1864018-4 SSP/MT inscrita no CPF sob nº 036.107.781-56, Endereço: Rua Tupi, nº 436, Bairro Vale do Sol, Campo Verde-MT, representante governamental;

III – VANDECLEIA ANTUNES DELMONDES, portadora do RG n.º 10427937 SSP/MT, Inscrita no CPF sob n.º 781.435.001-87, Endereço: Rua Rio de Janeiro, n.º 608, Bairro Centro, no município de Campo Verde-MT, representante da sociedade civil;

IV – LUIZA MITIE TSURUTA, portadora do RG nº 214800933 SSP/CE, inscrita no CPF n.º 180.980.748-46, endereço: Av. Manuel Genildo de

Araújo, nº 685, Bairro Campo Real II, na cidade de Campo Verde-MT, representante da sociedade civil

§ 1º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: SOCORRO DOS SANTOS SOUZA

§ 2º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: FÁBIO ALVES DOS SANTOS.

§ 3º Os membros da Comissão Especial deverão eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

Art. 3º Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 1º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

Art. 4º Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

Parágrafo único. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

Art. 5º São atribuições da Comissão Especial:

– Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

– Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

– Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

– Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

– Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

– Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

– Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

– Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

– Resolver os casos omissos.

Art. 6º Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

Art. 7º Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 8º A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Campo Verde, 22 de março de 2023.

ANDRÉ RÉGIS TAVARES NOVAIS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP, CNPJ nº 26.877.656/0001-80

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA – PREGÃO Nº 034/2023

VIGÊNCIA: DE 22/03/2023 À 22/03/2024

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
07	ESCOVA DE CABELO COM CABO DE MADEIRA, CERDAS DE NYLON TIPO VAZADAS, MODELO PARTE FRONTAL VAZADA, DIÂMETRO 6,50 CM, APLICAÇÃO CABELOS COMPRIDOS, FUROS NO CABO E CERDAS C/ SUPERFÍCIE LISA.	20 UND	CONDOR	R$ 19,00	R$ 380,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 380,00 (TREZENTOS E OITENTA REAIS).					

LOTE 10

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
15	CREME PARA PELE, TIPO HIDRATANTE CORPORAL, EMBALAGEM DE 500ML.	100 UND	SKALA	R$ 9,35	R$ 935,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 935,00 (NOVECENTOS E TRINTA E CINCO REAIS).					

LOTE 11

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	LENÇO UMEDECIDO PARA BEBÊ, EMBALAGEM COM 400 UNIDADES.	190 UND	CLIN OFF	R$ 14,50	R$ 2.755,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.755,00 (DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS).					

LOTE 16

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
26	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 360 ML, APRESENTAÇÃO EM AEROSSOL. REGISTRO NA ANVISA	740 UND	ULTRA FRESH	R$ 8,12	R$ 6.008,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.008,80 (SEIS MIL, OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 17

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
27	SODA CAUSTICA 1 KG.	70 UND	LIPON	R$ 15,95	R$ 1.116,50
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.116,50 (UM MIL, CENTO E DEZESSEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).					

LOTE 34

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
45	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS, DE PLÁSTICO.	128 UND	DSR	R$ 2,18	R$ 279,04
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 279,04 (DUZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 35

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
46	ESCOVA PARA LAVAR UNHAS, DE PLÁSTICO.	100 UND	DSR	R$ 2,03	R$ 203,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 203,00 (DUZENTOS E TRÊS REAIS).					

LOTE 39

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
50	PALITO DENTAL DE MADEIRA, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	140 UND	PARANÁ	R$ 0,87	R$ 121,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 121,80 (CENTO E VINTE E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 40

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
51	PÁ DE LIXO, PLÁSTICA, COM CABO LONGO.	73 UND	DSR	R$ 5,51	R$ 402,23
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 402,23 (QUATROCENTOS E DOIS REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS).					

LOTE 43

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
54	VASSOURA DE PELO, COM CERDAS DE 5,5 CM, RESISTENTE, BASE MEDINDO 30 CM, CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,18 M, REVESTIDO COM MATERIAL PLÁSTICO E PONTA ROSQUEÁVEL.	160 UND	DSR	R$ 8,56	R$ 1.369,60
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.369,60 (UM MIL, TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).					

LOTE 62

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
74	FIBRA FINA PARA LIMPEZA PESADA. FIBRA SINTÉTICA COM CARGA INORGÂNICA. MEDIDAS: 10,2X26 CM	1.060 UND	BRITISH	R$ 1,60	R$ 1.696,00
75	FIBRA GROSSA PARA LIMPEZA PESADA. FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVOS. MEDIDAS: 10,2X26 CM	1.572 UND	BRITISH	R$ 2,32	R$ 3.647,04
VALOR TOTAL DO LOTE: 5.343,04 (CINCO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 63

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
76	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA SIMPLES TIPO LUXO, NÃO RECICLADO, TAMANHO APROXIMADO DE 22X23 CM, CONTENDO 50 UNIDADES CADA PACOTE. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: MILI, SCOTT, SNOB, KITCHEN, COQUETEL, SANTEPEL.	2.055 UND	MILI	R$ 2,18	R$ 4.479,90
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.479,90 (QUATRO MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 23.393,91 (VINTE E TRÊS MIL, TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/ser...

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: RAHIA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 47.169.415/0001-57

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA – PREGÃO Nº 034/2023

VIGÊNCIA: DE 22/03/2023 À 22/03/2024

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ABSORVENTE HIGIÊNICO COM ABAS, PACOTE COM 08 UNIDADES.	450 UND	LADY	R$ 3,25	R$ 1.462,50
02	HASTE FLEXÍVEL (COTONETE) - EMBALAGEM C/ 75 UND	550 UND	COTTON	R$ 1,97	R$ 1.083,50
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.546,00 (DOIS MIL, QUINHETOS E QUARENTA E SEIS REAIS).					

LOTE 15

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
25	ÁLCOOL ETÍLICO 70%, EM GEL, NEUTRO, EMBALAGEM DE 500 ML, PARA USO DOMÉSTICO EM GERAL.	1.285 UND	SUPER VALE	R$ 5,26	R$ 6.759,10
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.759,10 (SEIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS).					

LOTE 24

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
34	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, EMBALAGEM DE 500 ML. QUALIDADE EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS: VEJA, YPÊ, MISTER MÚSCULO, UAU.	1.547 UND	YPE	R$ 3,58	R$ 5.538,26
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.538,26 (CINCO MIL, QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).					

LOTE 33

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
44	ESCOVA PARA LAVAR MAMADEIRA.	24 UND	ELT	R$ 2,84	R$ 68,64
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 68,64 (SESSENTA E OITO REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 46

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
58	LUVA DE VINIL, DESCARTÁVEL, SEM PÓ TAMANHO M. CAIXA COM 100 UND	157 UND	NOBRE	R$ 14,02	R$ 2.201,14
59	LUVA DE VINIL, DESCARTÁVEL, SEM PÓ TAMANHO G. CAIXA COM 100 UND	205 UND	NOBRE	R$ 14,02	R$ 2.874,10
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.075,24 (CINCO MIL, SETENTA E CINCO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 57

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
69	SACO ESTÉRIL PARA COLETA DE AMOSTRA DE ALIMENTOS 12X25CM OU 12X30CM COM TARJA BRANCA (QUE PERMITE ESCREVER AS INFORMAÇÕES DE COLETA E ARMAZENAMENTO DOS ALIMENTOS). EMBALAGEM COM 500 UNIDADES.	103 UND	ALP	R$ 57,37	R$ 5.909,11
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.909,11 (CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVE REAIS E ONZE CENTAVOS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 25.895,87 (VINTE E CINCO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA – ME, CNPJ Nº 13.333.523/0001-00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA – PREGÃO Nº 034/2023

VIGÊNCIA: DE 22/03/2023 À 22/03/2024

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
09	CHUPETA ORTODÔNTICA DE 0 A 6 MESES	20 UND	CEFISA	R$ 4,92	R$ 98,40
10	CHUPETA ORTODÔNTICA DE 06 A 18 MESES.	20 UND	CEFISA	R$ 4,92	R$ 98,40
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 196,80 (CENTO E NOVENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 21

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
31	LIMPA FORNO, EMBALAGEM DE 230 G.	645 UND	SOLAR	R$ 9,86	R$ 6.359,70
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.359,70 (SEIS MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS).					

LOTE 28

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
38	SABÃO LÍQUIDO, EMBALAGEM DE 1 LITRO.	1.062 UND	SOLAR	R$ 7,07	R$ 7.508,34
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 7.508,34 (SETE MIL, QUINHENTOS E OITO REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).					

LOTE 29

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
39	SAPONÁCEO CREMOSO, EMBALAGEM DE 250 ML.	882 UND	AUDAX	R$ 5,08	R$ 4.480,56
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.480,56 (QUATRO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).					

LOTE 52

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
64	LIMPA ALUMÍNIO NEUTRO, EMBALAGEM DE 500 ML.	1.620 UND	BY KIM	R$ 2,24	R$ 3.628,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.628,80 (TRÊS MIL, SEISCENTOS E VINTE E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 54

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
66	SABONETE LÍQUIDO, CREMOSO, PEROLADO, EMBALAGEM DE 1 LITRO (ACIDEZ 6,50 A 7,50, TEOR ATIVO 10,50 A 11,50), COM VÁLVULA PUMP. REGISTRO NA ANVISA.	620 UND	BARBAREX	R$ 9,58	R$ 5. 939,60
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.939,60 (CINCO MIL, NOVECENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 28.113,80 (VINTE E OITO MIL, CENTO E TREZE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PORTARIA Nº 59, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 59, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e,

CONSIDERANDO *as disposições estatuídas na Lei Orgânica do Município, no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, combinado com o artigo 27 da Lei Municipal nº 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;*

CONSIDERANDO *o disposto na Lei 1.651 de 21 de março de 2023;*

RESOLVE

Art. 1º Nomear **MARIA GABRIELA PEREIRA BONOTTO**, inscrita no CPF sob o nº 084.xxx.xxx-75 para ocupar o cargo de Assessor Jurídico.

Art. 2º Essa portaria entre em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 22 de março de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 215, de 22 agosto de 2022, a partir da data estabelecida no artigo segundo.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 22 de março de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

EXTRATO DO CONTRATO N° 75/2023.

EXTRATO DO CONTRATO N° 75/2023.

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO: Serviços temporário profissional tipo auxiliar de mecânico de lubrificador.

VIGÊNCIA: 20/03/2023 a 19/03/2024.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade nº 06/2022 Edital de Credenciamento nº 03/2022 e Processo de Compra n° 32/2022.

Atendendo as condições prevista na Lei Federal nº14.133/2021

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO e LUCIANO SERVIÇOS,CNPJ/MF sob o nº 49.782.806/0001-78, CONTRATADA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 25, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 25, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº01/2022 e pelos artigos 1º e 3º da Lei Municipal nº 923, de 26 de junho de 2018, dos artigo 1º e 2º da Lei Municipal nº 878, de 20 de fevereiro de 2018, dos artigos 1º e 4º da Lei Municipal nº 1.085, de 20 de dezembro de 2019, do artigo 235, inciso IV do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008 e do artigo 97 e aplicação analógica do *caput* e incisos do artigo 100 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº 01/2022 por meio do Decreto Municipal nº 134, de 05 de julho de 2022;

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no* Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, destinado à contratação para o atendimento de necessidade temporária

de excepcional interesse público, para suprimento das vagas aos cargos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2022, regido pelo edital nº 01/2022, abaixo nominado (s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital do certame para a efetiva contratação temporária ao(s) seguinte(s) cargo(s):

ENFERMEIRO PADRÃO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VERCILENE NASCIMENTO ARAUJO	6º

TÉCNICA EM ENFERMAGEM

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SUZANA BATISTA SANTOS	5º

Art. 2º. Para serem contratados o (s) candidato(s) deverá (ão) apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório prevista no item 2.3 do edital nº. 001/2022, a seguir elencados:

I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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) e CPF dos dependentes (se for o caso);

V- Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);

VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

VII-Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);

VIII- Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);

IX-Título de Eleitor;

X-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

XI- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor(ou eletrônica) da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

XII-Duas fotos 3x4, colorida e recente;

XIII-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

XIV- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

XV-Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar e diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

XVI- Declaração contendo o endereço residencial;

XVII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

XVIII- Declaração de bens;

XIX-Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;

XX- Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;

XXI- Não ter infringido as leis que fundamentaram esse edital.

Art. 3º. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo de sete dias corridos fixado no item 17.9 do edital 01/2022 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação, conforme disposto no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 é de um ano, conforme o item 17.6 do edital regente do certame, contado da data de publicação do Decreto de Homologação nº. 134, de 05 de julho de 2022, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pela cessação da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para os cargos previstos no presente processo seletivo simplificado.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio de pórtico da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/MT, no endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br, sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 17.9 do edital nº 01/2022.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

EXTRATO DO CONTRATO Nº 80/2023 DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.398, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de AE – Assistente Educacional, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

DO VALOR: Valor mensal de R$ 2.170.76 (Dois mil cento e setenta reais e setenta e seis centavos)

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08 – Secretaria de Educação.

01– Departamento de Educação.

2.074 Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

DA VIGÊNCIA: 21/03/2023 A 20/12/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO/CONTRATANTE/ EMANUELLE SIQUEIRA DOS SANTOS

Elaine T. Moura/ Fiscal de Contratos

DECRETO Nº. 53, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO Nº. 53, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

ACRESCENTA DOTAÇÕES À LEI DO ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, “c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.657, de 21 de março de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 49.552,03 (qua-

renta e nove mil, quinhentos e cinquenta e dois e três centavos), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO:

3.3.90.39.00.00.2.039.02.0659 Outros serviços de terceiros - Pessoal Jurídica R$ 9.552,03

3.3.90.30.00.00.2.039.02.0659 Material de Consumo R$ 10.000,00

3.3.90.39.00.00.2.040.02.0659 Outros serviços de terceiros - Pessoal Jurídica R$ 15.000,00

3.3.90.30.00.00.2.040.02.0659 Material de Consumo R$ 10.000,00

3.3.90.14.00.00.2.040.02.0659 Diárias – Civil R$ 5.000,00

Total suplementação R$ 49.552,03

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão oriundos do **Superávit** do exercício anterior conforme anexo único dessa lei.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 21 de março de 2023

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EXTRATO DO CONTRATO N° 77/2023.

EXTRATO DO CONTRATO N° 77/2023.

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO: Serviços temporário profissional tipo Pedreiro.

VIGÊNCIA: 20/03/2023 a 19/03/2024.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade nº 06/2022 Edital de Credenciamento nº 03/2022 e Processo de Compra n° 32/2022.

Atendendo as condições prevista na Lei Federal nº14.133/2021

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO e CICERO SERVIÇOS. CNPJ/MF sob o nº 41.262.364/0001-27, CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 78/2023 DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.398, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de AE – Assistente Educacional, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

DO VALOR: Valor mensal de R$ 2.170.76 (Dois mil cento e setenta reais e setenta e seis centavos)

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08 – Secretaria de Educação.

01– Departamento de Educação.

2.074 Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

DA VIGÊNCIA: 21/03/2023 A 20/12/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO/CONTRATANTE e JENIFFER HAIANE PIMENTEL DE OLIVEIRA

Elaine T. Moura/ Fiscal de Contratos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, que foi formalizado processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 161/2022, originada do Pregão Presencial nº 57/2022, realizado pelo Município de Brasnorte - MT, tendo por objeto o registro de preços para contratações parceladas de serviços de sonorização e locação de estruturas, tais como palco, instrumentos de sonorização e iluminação, camarins, gerador de energia, painéis de LED, banheiros químicos etc., para atender os eventos a serem realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos, tendo como detentora dos preços registrados a empresa JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI, CNPJ/MF nº 21.193.034/0001-10, com valor global, para esta adesão, de R$ 1.876.480,00.

As especificações detalhadas dos serviços, os quantitativos, os valores e formas de execução constam da minuta do contrato juntada ao processo de adesão.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 22 de março de 2023.

Eric Rodrigo Pettenan

Portaria nº 127/2020

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 020/2023

O Município de Campos de Júlio-MT, através da Prefeitura Municipal, torna público que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 020/2023, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, sendo licitação com cota reservada de até 25% do quantitativo total do item licitado para disputa exclusiva entre ME`s e EPP`s, nos termos do artigo 48, inciso III da Lei complementar 123/2006 e previsão de benefício de até 10% para empresas locais, em atendimento ao § 3º do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, com a finalidade de **"Registrar preços para aquisições futuras e parceladas de papel A4, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus Departamentos"**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço: https://licitanet.com.br – Licitações On-Line e no site www.camposdejulio.mt.gov.br em Licitações.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 24/04/2023, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília (DF).

Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação2@camposdejulio.mt.gov.br e/ou pelos telefones (65) 3387-2800 ou (65) 9.9963-3595 citando o nº do edital em questão

Campos de Júlio - MT, 22 de março de 2023.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro

Portaria nº 237/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 76/2023.

EXTRATO DO CONTRATO N° 76/2023.

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO: Serviços temporário profissional tipo Servente de Pedreiro.

VIGÊNCIA: 20/03/2023 a 19/03/2024.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade nº 06/2022 Edital de Credenciamento nº 03/2022 e Processo de Compra n° 32/2022.

Atendendo as condições prevista na Lei Federal nº14.133/2021

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO e NEYMAR PRESTADORA DE SERVIÇOS. CNPJ/MF sob o nº 33.036.469/0001-30, CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 79/2023 DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.398, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de AE – Assistente Educacional, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

DO VALOR: Valor mensal de R$ 2.170.76 (Dois mil cento e setenta reais e setenta e seis centavos)

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08 – Secretaria de Educação.

01– Departamento de Educação.

2.074 Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

DA VIGÊNCIA: 20/03/2023 A 20/12/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO/CONTRATANTE e ADRIANA JUSTINO SILVA FÁRIAS

Elaine T. Moura/ Fiscal de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 81.2023

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 878, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de Professor Pedagogo, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

DO VALOR: Valor mensal de R$: 5.113,32 (Cinco mil, cento e treze reais e trinta e dois centavos,

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 – Fundo Manut. E Desenv. Da Educação Básica – FUNDEB.

2.086– Gerenciamento das Atividades do FUNDEB 70%.

3.1.90.04.00.00.00.01.0540- Contratação por Tempo Determinado.

DA VIGÊNCIA: 17/03/2023 à 30/05/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/CONTRATANTE e SIMONE GONÇALVES DA SILVA/CONTRATADA.

Elaine T. Moura/ Fiscal de Contratos

EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 170/2022.

ESPÉCIE: Credenciamento

OBJETO**:** Credenciamento de empresas para o fornecimento de Produtos de Panificação e Congêneres.

DO ADITAMENTO: Prorrogação de Vigência contratual.

DO PRAZO: Prorrogação por mais 06 meses, de 22/06/2023 a 22/12/2023

VINCULAÇÃO:Edital de Credenciamento n° 09/2022 Processo Administrativo 84/2022, Processo de Compra 77/2022

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO/ CREDENCIANTE, FERNANDO HENRIQUE COSTA/ CNPJ/MF Nº 34.706.851/0001-76/ CREDENCIADO

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO (LAC)

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, CNPJ nº **37.465.200/0001-20,** torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA-MT), a Licença por Adesão e Compromisso (LAC), para construção da Praça Vila São João, localizada na Avenida Áurea Tavares de Amorim, lote 04, quadra 107- Vila São João em Canabrava do Norte/MT.

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 284/2023/GAPRE, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA N. 284/2023/GAPRE, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA SER FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO memorando de solicitação n. 056/2023 – SMASH, expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte – MT.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a composição do Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família;

Art. 2º. Ficam nomeados para compor o Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família, pelo prazo de 02 (dois) anos, com competências já disciplinadas na Portaria supramencionada, os seguintes integrantes:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

a) SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS, representando a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - SMASH;

b) TATIANA SILVESTRE FEROLLA, representando a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI;

c) GABRIELA PEREIRA LIMA, representando a Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

d) ELIANE ALVES ALMEIDA REZENDE, representando a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC;

Art. 3º. As deliberações do Comitê Gestor deverão ser expressas por meio de resoluções assinadas pelo Presidente.

Art. 4º. O Comitê Gestor Municipal do Programa, será presidido pela Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, de acordo com o Art. 32 da instrução normativa SETASC nº 005 de 10 de dezembro 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a portaria n. 097/2021, de 14 de janeiro de 2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
TERMO REFERENCIA PROCESSO DISPENSA 002 2023

TERMO DE REFERÊNCIA N° 002/2023

Este documento estabelece as normas especificas para fornecimento de combustível tipo gasolina para o abastecimento do veiculo que atende os serviços administrativos e dos parlamentares da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT.

1. Título e Objetivo Geral	Contratação de Empresa para fornecimento parcelado de combustível tipo Gasolina para o abastecimento do Veiculo que atende os serviços Administrativo e dos parlamentares da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT.
2. Justificativa	O objeto do presente termo de referencia é imprescindível para proporcionar o bom funcionamento dos serviços administrativos desta casa e, principalmente, para viabilizar o deslocamento de seus vereadores , sendo ainda imprescindível para o desenvolvimento das atividades parlamentares destes fora da Câmara Municipal, nos Bairros, Distrito e Projetos de Assentamentos do município de Canabrava do Norte-MT. Desta forma, se faz necessário a aquisição de combustível tipo Gasolina.
3. Orçamento Estimativo e Quantidade	O preço unitário considerado para o fornecimento dos combustíveis será o preço médio mensal do município de Canabrava do Norte-MT. No preço médio mensal dos Combustíveis Contratados já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes. Os percentuais de desconto, oferecido na proposta vencedora incidirão sobre o preço mensal. A quantidade de combustível será de 2.500=(DOIS MIL E QUINHENTOS) litros de Gasolina, com o valor estimado de R$ 6,58 (SEIS REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS) por Litro e o valor total de R$ 16. 450,00=(DEZESSEIS MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)
4. Modalidade 5.Fundamentação Legal	Dispensa de Licitação com Fulcro no Art. 75 Inciso II da Lei 14.133/2021 • **Contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00=(CINQUENTA MIL REAIS), NO CASO DE Compras e**
6. Requisitos Necessários do Fornecedor:	Contrato Social, Comprovante de Cadastro no CNPJ, Alvará para Localização e Funcionamento, Certidão de Débitos Trabalhista, Certificado de regularidade FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Estadual e Federal todos atualizados e Documentos Pessoais dos Responsáveis.
7. Das Obrigações	CONTRATADA - Fornecer o combustível que deverá estar disponibilizado a partir da data de assinatura do contrato. - Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o efetivamente consumido. - Abastecimento deverá ser realizado em posto situado a um raio de 05 (CINCO) KILOMETROS DO PREDIO DA Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT. localizado na Praça Frederico Souza Brito s/n Centro - Canabrava do Norte-MT. - O abastecimento das quantidades adquiridas proceder-se-a da seguinte em parcelas de abastecimento acontecerá de acordo com as necessidades e conveniência do Contratante e deverá ser citado a placa e Quilometragem do Veiculo oficial abastecido. CONTRATANTE – Alterar o Contrato Unilateralmente nos seguintes casos: a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei; c) O preço ora contratado não sofrerá reajuste, salvo mediante negociação e acordo entre as partes; Por acordo das partes: a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantido o valor inicial, vedada a antecipação do pagamento.
8.Orçamentária	Órgão: 01- câmara municipal de Canabrava do norte Unid.: 01 – câmara municipal de Canabrava do norte Proj. Ativ: 2.002 – manutenção – Câmara municipal Cód red: 9 – material de consumo Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00 Fontes de recurso: 1000 - recursos ordinários
9. Critério de Pagamento	A Contratante pagara a Contratada o valor referente ao abastecimento conforme abastecimentos realizados e após a emissão da nota fiscal
10- Da Fiscalização	Os serviços serão fiscalizados por um fiscal de contrato que emitira um parecer Semestral referente a execução dos serviços contratados
11- Das Sanções	A contratada ficará sujeita, em caso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurando a previa e ampla defesa as seguintes penalidades: - Advertência - Pagamento de Multa de equivalente a 30% do valor previsto na contratação por mês de atraso. - Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços - Suspenção temporária de participar de licitação e impedimento para contratar com a administração por prazo superior a 02 (DOIS) anos
12. Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e data da Elaboração	Nome: MARCOS ANTONIO RODRIGUES Setor/Órgão: Presidente da /comissão de Licitação Contato: 66 -984253988 Elaborado em 21 de Março de 2023
13. Responsáveis pela Aprovação e data	Nome: JOHNY ALVES MENDE Cargo: Presidente 21/03/2023
14. fiscal de Contrato	Nome: ISRAEL GOMES LUZ Portaria 008/2023 Setor/Órgão: Fiscal de Contrato Contato: 66 98477-3770
15. Data prevista para aquisição/prestação do objeto:	02 de Abril de 2023

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 283/2023/GAPRE, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA N. 283/2023/GAPRE, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE O ENQUADRAMENTO DE SERVIDORA DO QUADRO EFETIVO NO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DE CANABRAVA DO NORTE - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte e, para dar cumprimento às exigências contidas na Lei Municipal n. 672, de 30 de Maio de 2016, que "dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte e dá outras providências, e ainda;

CONSIDERANDO que o art. 38º,daLei Municipal n. 672/2016, preceitua que o desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades, sendo a progressão horizontal, por nova titulação profissional e a progressão vertical, por tempo de serviço;

CONSIDERANDO que o art. 39º,da**Lei Municipal n. 672/2016,** traz que a progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos na lei do Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Canabrava, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional;

CONSIDERANDO que o §2º, do art. 39º,da**Lei Municipal n. 672/2016**, estabelece que a progressão de classe seja concedida somente mediante a apresentação do respectivo certificado registrado no órgão competente e que depende dos critérios e requisitos disciplinados em lei;

CONSIDERANDO que a qualificação é o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, sendo estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

CONSIDERANDO que o art. 42º, incisos I e II,daLei Municipal n. 672/2016, estabelece que a progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e aprovado em processo anual e específico de avaliação

de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação;

CONSIDERANDO o direito adquirido de progressão de classe e elevação de níveis para os servidores que cumpriram com os pré-requisitos legais de interstício entre os níveis de tempo de serviço e a habilitação e/ou qualificação profissional, para a progressão de classe;

CONSIDERANDO que foi constituída a comissão, nomeado pela Portaria Municipal n. 190, de 27 de maio de 2020, revogada pela portaria n. 627, de 11 de outubro 2022, que prevê o processo contínuo e específico de avaliação obrigatório, para progressão funcional de níveis e classes, mas que, apresentou apenas a conclusão dos seus trabalhos, em relação a avaliação de desempenho funcional e avaliação probatória dos servidores públicos, aprovados e apossados no concurso públicos n. 001/2019. Todavia, o art. 42º, §2º, daLei Municipal n. 672/2016, preceitua que decorrido o prazo anual, se o órgão não realizar o processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente, o que se aplica ao presente caso;

CONSIDERANDO que a lei n. 173/2020 impede também a contagem do tempo de trabalho, até 31 de dezembro de 2021, como período aquisitivo necessário exclusivamente para concessão de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmios e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal em decorrência da aquisição de determinado tempo de serviço. Ou seja, há a suspensão da contagem do tempo como período aquisitivo, prevista no Art. 8º, IX, da Lei Complementar n. 173/2020, entre 27 de maio de 2020 até o dia 31 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que na Resolução de Consulta n. 05/2020 – TP que não suspendeu a contagem do prazo para concessão de licença prêmio, e aqueles que completaram o período aquisitivo após a vigência da lei complementar, poderá gozar da sua licença prêmio, com a vedação de convertê-la em pecúnia;

CONSIDERANDO que o Congresso Nacional decretou calamidade pública no país devido à pandemia, por meio do Decreto Legislativo de Calamidade n. 06/2020. Assim, se a elevação de nível decorre de lei anterior à calamidade, que foi decretada no dia 20 de março de 2020, e não dependa de contagem de tempo que se complemente durante o período vedado (inciso IX do art.8º), não vemos impedimento para que ocorra;

CONSIDERANDO que a proibição de contar o tempo da pandemia como de período aquisitivo necessário exclusivamente para a concessão de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmio e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal tem início na data do Decreto Legislativo n. 6, de 20 de março de 2020 (decretação do estado de calamidade), ou a partir do dia 28/05/2020 (data da publicação da Lei Complementar nº 173), esta gestão opina, pelo meio mais favorável ao servidor público, no sentido de suspender a contagem do período aquisitivo necessário para concessão de vantagens pessoais, com início no dia 28 de maio de 2020, data da publicação da Lei Complementar n. 173, a fim de não causar prejuízo aos servidores que completaram o tempo anteriormente a LC 173;

CONSIDERANDO que a progressão horizontal, não de dá de forma automática, mas que, a Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão – SAPLAG, através do memorando n. 002/2022/SAPLAG, realizou o Trabalho de conferência e certificação para o enquadramento dos servidores públicos municipais, conferindo e certificando cada diploma/certificado dos cursos de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional realizado;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o enquadramento dos servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a importância de se instituir instrumentos e critérios que possibilitem um melhor desempenho funcional dos servidores públicos municipal;

CONSIDERANDO que se encontrava em nosso plano de governo, das eleições municipais de 2016, regularizar a vida funcional dos servidores públicos municipal, bem como, é atribuição do chefe do Poder Executivo Municipal apoiar e estimular a instituição de Planos de Carreira, Cargos e Salários.

CONSIDERANDO as dificuldades financeiras vivenciadas principalmente pelos entes públicos municipais e que a implementação de Planos de Carreiras, Cargos e Salários irá proporcionar novos instrumentos de gestão,

DECRETA:

Art. 1º. A servidora do quadro geral do Poder Executivo Municipal descrito abaixo fica enquadrada nos respectivos níveis correspondentes ao tempo de serviço e classes mediante habilitação e/ou qualificação profissional, conforme documentação em anexo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SAPLAFI				
SERVIDOR	**MATRÍCULA**	**CARGO**	**CLASSE**	**NÍVEL**
Dulcimar Lacerda Silva	335	Contadora	B	2

Art. 2º. O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação de seu enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO DECRETO COMPLEMENTAR N. 001/2023/SATUC

RETIFICAÇÃO DODECRETO COMPLEMENTAR N. 001/2023/SATUC

“REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO E A TABELA DE PREÇOS PARA UTILIZAÇÃO DOS MESMOS, NA 4ª TEMPORADA DE PRAIA 2023 DE CANABRAVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ADBALDO NUNES MILHOMEM, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 4557401, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 792.458.70120, na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo e Cultura do município Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 13º, inciso VI, do Decreto Municipal n. 523, de 10 de janeiro de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de uso dos espaços públicos do Município de Canabrava do Norte – MT e a fixação do preço público;

CONSIDERANDO que é obrigação do Município regularizar e controlar o uso do espaço público;

CONSIDERANDO a realização da 4ª Temporada de Praia 2023;

CONSIDERANDO a determinação contida no inciso VI, do artigo 13º, doDecreto Municipal n. 523, de 10 de janeiro de 2017,que determina que os valores pela utilização dos espaços na 4ª Temporada de Praia 2023 de Canabrava do Norte deverão serem fixados pela Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura - SATUC.

DECRETA:

Art. 1°. Fica estabelecido neste decreto os valores a serem cobrados pela a permissão de uso a título precário, das barracas da 4ª Temporada de Praia 2023 de Canabrava do Norte, a se realizar nos dias 23 e 26 de março de 2023, conforme abaixo estabelecido:

I – Uso exclusivo para utilização de barraca, que serão destinados a comercialização de bebidas, valor 29 (vinte e nove) UFCN.

II – As barracas de alimentação ficam isentas.

§ 1º. As vagas disponíveis das barracas a serem comercializadas são limitadas para barraqueiros de Canabrava do Norte e de outras Cidades, ficando a preferência e escolha do local conforme ordem de pagamento, o projeto de utilização de espaços público, elaborado pela Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura de Canabrava do Norte MT.

§ 2º. O valor da Unidade Fiscal de Canabrava do Norte – UFCN, está fixada R$ 68,54 (sessenta oito reais e cinquenta e quatro centavos), conforme decreto n. 1.107, de 30 de dezembro de 2022.

§ 3º. Ficam isentas do pagamentos, da guia de recolhimento de utilização de espaço púbico, as igrejas que optarem montar barraca para comercializar alimentos e bebidas, no dia 23 de Março de 2023, dia do evento destinado ao Show gospel.

Art. 2º. Os interessados em obter a permissão de uso do referido bem e comercializar os seus produtos, deverão formular pedido direcionado à Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura - SATUC e/ou na Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, presencialmente ou através dos números (66) 98419-4408 e (66) 98445-9060.

Art. 3º. O preço público oriundo da utilização do espaço deverá ser pago mediante emissão de guia própria pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização - GERAFIT.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

.

Canabrava do Norte – MT, em 21 de março de 2023.

ADBALDO NUNES MILHOMEM

Secretário Adjunto de Turismo e Cultura - SATUC

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA PRÉVIA (LP) E LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA VILA SÃO JOÃO,

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, CNPJ nº **37.465.200/0001-20,** torna público que requereu junto ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Norte Araguaia" CIDESA-NA, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) para construção da Praça Vila São João, localizada na Avenida Áurea Tavares de Amorim, lote 04, quadra 107 – Vila São João em Canabrava do Norte/MT.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1.142, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO N. 1.142, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS CONCURSO PÚBLICO N. 001/2022 DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO a realização das provas do Concurso Público n. 001/2022, desta Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO que todas as exigências do Regulamento e do Edital de Concurso Público foram cumpridas.

CONSIDERANDO o memorando n. 166/2023/SMSCBN, expedido pela Secretária Municipal de Saúde, Sr.ª Gabriela Pereira Lima, que solicita a presente convocação.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocado o candidato relacionado, em anexo a comparecer ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto a Gerência de Recursos Humanos, entre os dias 22/03/2023 a 21/04/2023 das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo deste artigo.

Parágrafo Primeiro: O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

Parágrafo Segundo: Os Candidatos Convocados deveram apresentar junto a Gerência de Recursos Humanos os documentos relacionados abaixo:

I - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia (RG);

II - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;

III - Cadastro nacional de pessoa física (CPF), conforme estado civil;

IV - Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP;

V - Carteira de habilitação;

VI - CPF dos pais;

VII - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

VIII - Comprovante de residência atualizado em nome do servidor;

IX - Comprovante de registro em órgão de classe quando se tratar de profissão regulamentada;

X - Certidão de nascimento ou casamento quando for o caso;

XI - Documentos do cônjuge;

XII - Certidão de nascimento dos filhos e CPF, quando houver menor de 14 anos;

XIII - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência para manutenção e abatimento no IRRF.

XIV - Cartão de vacinação atualizado;

XV - Apresentar 01 (uma) foto 3x4;

XVI - Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal,

XVII - Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos,

XVIII - Preencher e assinar a Declaração de Bens,

XIX - Preencher e assinar a Declaração de Endereço;

XX - Preencher e assinar a Declaração de Dependentes;

XXI - Para os ocupantes em cargos em comissão, apresentar cópia da Declaração de Imposto de Renda - DIRPF.

XXII - Endereço de e-mail eletrônico pessoal;

XXIII - Número de telefones móvel e fixo;

XXIV - Certificados de formação acadêmica (Diploma com histórico escolar e/ou declaração escolar);

XXV - Diplomas de cursos de formação técnica e complementares.

XXVI - Comprovante da Qualificação Cadastral – site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages... - Consulta on-line.

XXVII - Informações Relativas ao Empregador Anterior (Caso Houver): CNPJ, Razão Social, Matrícula e data de Admissão.

XXVIII - Atestado Médico de Ingresso/Apto Para o Cargo

XXIX- Conta Bancária (Bradesco)

Art. 2º. O (a) candidato (a) convocado (a) estão relacionados no **Anexo Único** deste Decreto:

Art. 3º. Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte - MT, em 22 de Março de 2023.

JOÃO CLEITON DE ARAÚJO MEDEIROS

Prefeito Municipal

Anexo Único

(Decreto Nº1. 142/2023)

N.	Candidatos	Área	Média Final	Posição	Resultado
1.	Sandi Evangelista Correa	Profissional de Educação Física	57.500	2º.	Aprovada

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 280/2023/GAPRE, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA N. 280/2023/GAPRE, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA DE SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR, a pedido do servidor, a **LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA** do Sr. Idevaldo de Paula Faria , inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF no Ministério de Fazenda sob o n. ***.567.551-**, portador da Cédula de Identidade – CI sob o n. 34*****-3 SSP/MT, Matrícula Funcional n. 559, em referência ao requerimento protocolado pelo mesmo, no Gabinete do Prefeito no dia 20 de março de 2023, e solicita seu retorno às suas funções do seu cargo de origem de **AGENTE DE FICALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – AFISA,** a partir do dia 03 de abril de 2023, considerando que há compatibilidade de horários com sua função de vereador na Legislatura 2021/2024, e será lotado na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, simbologia SEMAA, ocupante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria n. 557/2020, de 30 de dezembro de 2020.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 21 de março de 2023.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

10º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 004/2020

10º TERMO ADITIVOao Contrato Nº 004/2020, firmado com a empresa **CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI** para a reforma, ampliação e construção de cobertura para a quadra esportiva da **EMEB VIRIATO CORREIA.**

Pelo presente instrumento contratual, **O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguai nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, portador da Carteira

de Identidade nº 3671142 SSP/GO, CPF n° 888.448.461-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 31.873.661/0001-55, com sede à Rua Maringá nº 57 - Lote 01 e 02 - Quadra K, Bairro Cidade Jardim, na Cidade de Canarana-MT, neste ato representada por **IVO DALLPIZZOL**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 939886 SSP RS e inscrita no CPF sob nº 310.219.050-20, doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO**, conforme decidido no Processo de Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA ALTERAÇÃO

1.1 - O presente termo aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato nº 004/2020** para a reforma, ampliação e construção de cobertura para a quadra esportiva da **EMEB VIRIATO CORREIA - Distrito da Matinha**, Cláusula Quarta – do Prazo da Execução da Obra e Vigência do Contrato.

1.2 - Fica acrescido o total de **270 (duzentos e setenta) dias estendendo-se o prazo de vigência até 16/12/2023.**

CLAUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 57, § 1º, Incisos II e III da Lei 8.6366 de 21 de junho de 1993.

2.2 - A Administração Municipal se viu obrigada a prorrogar a vigência do contrato, conforme justificativa anexa do departamento de engenharia do município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário e demais termos aditivos.

3.2 - As demais Cláusulas do Contrato original e seus respectivos termos aditivos permanecem inalteradas.

CLAUSULA QUARTA - DOMICÍLIO E FORO

4.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana-MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Canarana-MT, 14 de Março de 2023.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

Município de Canarana

CONTRATANTE

CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI

IVO DALLPIZZOL

CONTRATADA

DIEGO FERREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 206/2021

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Assinatura:_____ Assinatura: _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF n.º 032.873.561-27 CPF n.º 695.236.149-91

PORTARIA Nº 224/2023

Portaria nº 224/2023

De 21 de março de 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI*, e dá outras providências***.**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.503/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando a competência atribuída aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais para executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **Maria Aparecida Gonçalves Fernandes**, responsável pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, como autoridade municipal de trânsito.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Portaria, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT em **21 de março de 2023**.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 223/2023

Portaria nº 223/2023

De 21 de março de 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI*, e dá outras providências***.**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o processo de municipalização do trânsito de Canarana – MT;

RESOLVE:

Art.1º Ficam nomeados os seguintes membros para constituição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI:

I - representantes do órgão municipal executivo de trânsito e rodoviário:

Membro titular: Enisio Melato;

Suplente: Katielli Luiz da Silva;

II - representantes da entidade representativa da sociedade, ligada à área de trânsito:

Membro titular: Jorge Winter;

Suplente: Mayara Cristiane Candido Schonholzer;

III – representantes com conhecimentos na área de trânsito:

Membro titular: Vinicius Batistela;

Suplente: Marciano Mendes de Oliveira.

Art.2º O presidente da JARI será **Enisio Melato**.

Art.3º As despesas decorrentes da execução desta Portaria, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT em **21 de março de 2023**.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

9º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 004/2020

9º TERMO ADITIVOao Contrato Nº 004/2020, firmado com a empresa **CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI** para a reforma, ampliação e construção de cobertura para a quadra esportiva da **EMEB VIRIATO CORREIA.**

Pelo presente instrumento contratual, **O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguai nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3671142 SSP/GO, CPF n° 888.448.461-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 31.873.661/0001-55, com sede à Rua Maringá nº 57 - Lote 01 e 02 - Quadra K, Bairro Cidade Jardim, na Cidade de Canarana-MT, neste ato representada por **IVO DALLPIZZOL**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 939886 SSP RS e inscrita no CPF sob nº 310.219.050-20, doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO**, conforme decidido no Processo de Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA ALTERAÇÃO

1.1 - O presente termo aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de execução da obra** objeto do **contrato nº 004/2020** para a reforma, ampliação e construção de cobertura para a quadra esportiva da **EMEB VIRIATO CORREIA - Distrito da Matinha**, Cláusula Quarta – do Prazo da Execução da Obra e Vigência do Contrato.

1.2 – Fica acrescido o total de **180 (cento e oitenta) dias estendendo-se o prazo de execução até 04/07/2023.**

CLAUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 57, § 1º, Incisos II e III da Lei 8.6366 de 21 de junho de 1993.

2.2 - A Administração Municipal se viu obrigada a prorrogar o prazo de execução da obra, conforme justificativa anexa do departamento de engenharia do município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

3.2 - As demais Cláusulas do Contrato original e seus respectivos termos aditivos permanecem inalteradas.

CLAUSULA QUARTA - DOMICÍLIO E FORO

4.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana-MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Canarana-MT, 02 de Janeiro de 2023.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

Município de Canarana

CONTRATANTE

CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI

IVO DALLPIZZOL

CONTRATADA

DIEGO FERREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 206/2021

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Assinatura:_____ Assinatura: _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF n.º 032.873.561-27 CPF n.º 695.236.149-91

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial Substituta, torna público a **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para para fornecimento de refeições para atender as necessidades da Secretarias Municipais,** de acordo com as especificações do edital e anexos**,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **04/04/2023 às 13h30min** (**Horário Cuiabá**) 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,** por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT, 22 de março de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2023

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2023

REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, torna público que no **Pregão Eletrônico nº 005/2023**, menor preço por item foi declarada vencedora a empresa **HEINEN TECNOLOGIAS LTDA - ME, conforme ata da sessão.**

Canarana-MT, 22 de Março de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023

PROCESSO: 010/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 004/2023

DATA: 21/03/2023

VIGÊNCIA: 21/03/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretarias Municipais de Canarana-MT.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa na cidade de Nova Xavantina – MT para o fornecimento de lanches, salgados e outros para atender as necessidades dos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificações do edital.

FORNECEDOR:

BONFANTI JUNIOR ALIMENTOS EIRELI;

VENCEDOR DOS ITENS;01 a 12.

VALOR TOTAL: R$ 90.069,00 (Noventa mil sessenta e nove reais).

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 050/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVOAO **CONTRATO Nº 050/2022**, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT E A EMPRESA**SCHONHOLZER E SCHONHOLZER DA CRUZ LTDA**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato peloPrefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P. F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, e de outro lado a empresa **SCHONHOLZER E SCHONHOLZER DA CRUZ LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.765. 146/0001-51, estabelecida na Rua Campo Novo, nº 767, Sala B, Bairro Jardim Bela Vista, Canarana-MT, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu procurador Sr. Valdemar Schonholzer, RG nº 860704 SSP/MT e CPF nº 535.052.551-49,e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente aditivo contratual a prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias, acrescentando à Cláusula Quarta, referente ao processo de licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 009/2022.

1.2 - Com o acréscimo constante no inciso anterior, o prazo de vigência fica estendido até o dia 28/03/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - Justifica-se o presente aditivo contratual em função da necessidade da secretaria de Assistência Social na distribuição de cestas básicas, e por razões econômicas e financeiras, visto que a prorrogação é economicamente viável e vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os materiais entregues não podem sofrer interrupção, no atendimento as famílias carentes cadastradas, sendo assim, essenciais para as atividades da Contratante, uma vez interrompidos poderão causar prejuízo à sociedade, e ainda o fato que a empresa ira manter os preços ofertados.

2.2 - Fundamenta-se o presente instrumento de prorrogação de prazo contratual no disposto no Art. 57 § 1º da Lei 8.666/93, e ainda, a clausula terceira, inciso 3.20 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1 - As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas no exercício de 2019 e ano seguinte, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da seguinte das dotações orçamentárias constantes no contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

4.1 - A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

4.2 - Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 050/2022**.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 21 de Março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

SCHONHOLZER E SCHONHOLZER DA CRUZ LTDA

Valdemar Schonholzer - **(Procurador)**

CPF nº 535.052.551-49

CONTRATADA

LIZIANA WISCH

Portaria nº 126/2022

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

Cpf Cpf

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 170/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVOAO **CONTRATO Nº 170/2022**, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT E A EMPRESA**RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS EIRELI.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato peloPrefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, e de outro lado a empresa **RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 05.043.720/0001-58, estabelecida na Rua Santa Augusta, São Lourenço do Sul, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **EDUARDO MADRUGA GOMES** CI 3059373591 SSP/RS, portador do CPF nº 754.975. 570-15,e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente aditivo contratual a prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, acrescentando à Cláusula Quarta, referente ao processo de licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2022.

1.2 – Com o acréscimo constante no inciso anterior, o prazo de vigência fica estendido até o dia 17/09/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - Justifica-se o presente aditivo contratual em função da necessidade na aquisição dos itens licitados, aguardando pela secretaria a programação financeira, e anda o fato da empresa ira manter os preços ofertados, o que gera economia aos cofres públicos, justificando assim a prorrogação.

2.2 - Fundamenta-se o presente instrumento de prorrogação de prazo contratual no disposto no Art. 57 § 1º da Lei 8.666/93, e ainda, a clausula terceira, inciso 3.22 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1 - As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas no exercício de 2019 e ano seguinte, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da seguinte das dotações orçamentárias constantes no contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

4.1 - A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

4.2 - Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 170/2022**.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 14 de Março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS EIRELI

Eduardo Madruga Gomes

RG nº 10703284 SESP/MT

CPF nº 851.254.901-72

CONTRATADA

GLEICEKELE RODRIGUES LIMA

Portaria nº 704/2022 de 30 de Agosto de 2022

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02:

_____

Nome> Nome>

Cpf Cpf

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009-2023

PROCESSO: 025/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2023

DATA: 22/03/2023

VIGÊNCIA: 22/03/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE PREMIAÇÃO PARA O CIRCUITO EQUESTRE 2023 em Canarana-MT conforme termo de convenio nº 1.773/2022 firmado entre o Municipio e a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL**, conforme especificações do edital.

FORNECEDOR:

HEINEN TECNOLOGIAS LTDA;

VENCEDOR DOS ITENS;01, 02, 03.

VALOR TOTAL: R$ 57.420,00 (Cinquenta e sete mil quatrocentos e vinte reais).

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 049/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 049/2022, que entre si firmam a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA** e a empresa **E. C ZOCANTE & CIA LTDA** para aconcessão de licença de uso de software com prestação de serviço de manutenção, suporte técnico e customização para **controle de frequência do ponto dos servidores**.

Pelo presente instrumento, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato peloPrefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade nº 3671142 SSP/GO e CPF nº 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT**,** doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, por outro lado a empresa **E. C. ZOCANTE & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.525.132/0001-90, estabelecida na Avenida das sibipirunas, 3040, 1º andar, Setor Residencial Sul, Cidade de Sinop-MT, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu procurador sr. Osvaldo Henrique de Oliveira, portador do RG nº 2357999-4 e CPF nº 010.565.911-88, firmam o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 049/2022**, conforme decidido no Processo de Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2022**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo aditivo ao contrato originário tem por objeto **Prorrogação da vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses**, **passando a expirar em 25/03/2024,** ou até a realização de um novo processo licitatório, devendo a empresa contratada ser notificada com antecedência**;**

1.2

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 – O valor mensal da prestação de serviços passará a ser de **R$ 6.565,30 (Seis mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos).**

2.2 – O valor global total deste termo aditivo é de **78.783,60 (Setenta e oito mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).**

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - A Administração optou em promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que o advento da prorrogação é economicamente viável e vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os serviços prestados pela Contratada são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da Contratante, além do que os serviços não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades da Contratante, uma vez sendo interrompidos poderão causar

prejuízo tanto para a Administração, por consequência a sociedade, e ainda o fato que a empresa ira manter os preços ofertados.

3.2 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas terceira item 3.37.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas no exercício de 2023, conforme Orçamento Anual.

4.2 - Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do ano subsequente.

CLAÚSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - Com a alteração constante deste Termo Aditivo, ficam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do **contrato nº 049/2022.**

CLAUSULA QUINTA - DOMICÍLIO E FORO

5.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana-MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Canarana-MT, 20 de Março de 2023.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

Município de Canarana

CONTRATANTE

E. C ZOCANTE & CIA LTDA

OSVALDO HENRIQUE DE OLIVEIRA

CPF nº 010.565.911-88

Procurador

CONTRATADA

MAYARA CRISTIANE CANDIDO SCHONHOLZER

Portaria nº 237/2022

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ assinatura:_____

CPF: _____

Nome:_____ assinatura:_____

CPF: _____

RESOLUÇÃO N.0 001 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

RESOLUÇÃO N.0 001 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a Aprovação do Termo de Adesão do Município de Canarana ao Programa SER FAMÍLIA.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – tendo em vista a Lei Municipal nº.1101/2013;

Considerando o disposto na Lei Estadual 10.523, de 17 de março de 2017, que cria o Programa Pró-Família, com a Lei 10.657 que altera e acrescenta dispositivos ao programa e Lei 11.222 que altera e acrescenta dispositivo e dá outras providências**;**

RESOLVE:

Art. 1º. – Aprovar o Termo de Adesão do município de Canarana ao Programa SER FAMÍLIA, criado no âmbito do Governo Estadual, destinado a ações de transferência de renda com condicionalidades, tendo como objetivo atender famílias em situação de pobreza, com renda mensal familiar per capita de até 1/3 do salário mínimo nacional.

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

Canarana-MT, 13 de fevereiro de 2023.

Regina Hepp

Presidente do CMAS

DECRETO Nº. 3395/2023DE 20 DE MARÇO DE 2023

Decreto Nº. 3395/2023

De 20 de março de 2023

Altera o Decreto n.º 2885/2018 de 21 de março de 2018, sobre a forma de pagamento do PDDE-M, e dá outras providencias.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana-MT, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1. 147 de 2014 e Lei Complementar 161 de 2017.

Considerando a necessidade de atualização do valor dos recursos financeiros para O PDDE – M;

Considerando, ainda, a necessidade de recursos para quitação da tarifa referente a manutenção da conta bancária,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o § 1 º, do Art. 1.º do Decreto 2885/2018, de 21 de março de 2018, que regulamenta a forma de pagamento do PDDE-M, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

§ 1o – o valor aluno será de R$ 0,34 centavos por dia, e no repasse será incluso o valor da tarifa para manutenção da respectiva conta bancária;

§ 2o - (...);

Art. 2º Fica alterado o **§** 3ºdo Art. 1.º do Decreto n.º 2885/2018 de 21 de março de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3o – os repasses serão feitos em duas parcelas anuais, sendo a primeira parcela referente ao 1.º bimestre; a segunda parcela referente ao 2.º bimestre; a terceira parcela referente ao 3.º bimestre e a quarta parcela referente ao 4.º bimestre, cuja entidade recebedora dos recursos deverá manter conta bancária com a finalidade exclusiva de movimentação desses recursos.

Art. 2º Este Decreto estrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 3299/2022, de 16 de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, 20 de março de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO 001/2022EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 029/2023

Processo Seletivo 001/2022

Edital de Convocação N° 029/2023

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, homologado pelo decreto n° 3364 de 12 de dezembro de 2022.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura como segue:

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
Barbarah Almeida Ramos	**Técnico em Desenvolvimento Infantil**	001/2022

CARGO: PROFESSOR

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
Maria Teresa Rockenbach	**Professor**	001/2022
Lilian Cristiane Leigh Haas	**Professor**	001/2022
Letícia Fernanda Moraes de Jesus	**Professor**	001/2022

As candidatas convocadas terão 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentarem e manifestarem sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 16 de março de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 063/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT

CONTRATADO: CONSTRUTORA MACHADO ALTA FLORESTA LTDA inscrita sob CNPJ nº **44.571.721/0001-27**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

VALOR DE ACRESCIMO: R$ 84.760,29 (oitenta e quatro mil setecentos e sessenta reais e vinte e nove centavos)

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 13/2023

Dispensa N° 13/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA-MT.

Contratada: **R S NOGUEIRA & CIA LTDA - ME**

CNPJ nº: **10.754.509/0001-83**

Valor: **R$. 13.955,70 (Treze mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)**

Data da declaração: 22 de março de 2023. Pela Secretaria Municipal de Saúde.

Data da ratificação: 22 de março de 2023. Pelo Prefeito Municipal, Jakson de Oliveira Rios Junior

Referência Período: 60 dias.

Base legal: Art. 24 incisos IV, da Lei nº 8.666/93.

Castanheira MT, 22 de março de 2023.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

PREFEITO

AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA N° 13/2023

A Presidente da CPL torna público que realizou a **DISPENSA Nº 13/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.** O objeto do presente é a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA-MT,**que será firmada com a empresa: **R S NOGUEIRA & CIA LTDA - ME,** cadastrada no **CNPJ/MF sob o nº 10.754.509/0001-83**, com o valor global de **R$. 13.955,70 (Treze mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos).**

Castanheira - MT, 22 de março de 2023.

CAUANE DA SILVA GONÇALVES

PRESIDENTE DA CPL

PORTARIA N°002/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N.º 020/2023

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA CONTRATANTE representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Srº. ALTAMIR KURTEN, empresa CONTRATADA, Gente Seguradora S/A,representada pelo Srº. Marcelo Wais,

. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SEGURO TOTAL EM ÔNIBUS ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E UM CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE CLÁUDIA – MT.

Estão registrados nesse Contrato Valor Total por extenso: R$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais). Total: R$ 16.000,00

A vigência do contrato será para 12 meses contados a partir da data de assinatura do mesmo, encerrando-se em 22/03/2024.

Cláudia/MT, 22 de Março de 2023.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 983, DE 20 DE MARÇO DE 2023

LEI Nº 983, DE 20 DE MARÇO DE 2023

Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Cláudia, revoga a Lei nº 567/2015 e dá outras providências.

O PREFEITO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que o colendo plenário da Câmara Municipal soberanamente aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1o Fica mantido o Conselho Tutelar de Cláudia, criado pela Lei Municipal nº 567, de 20 de maio de 2015, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2o Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Cláudia, que será exercida por 5 (cinco) membros, com

mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2o O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Cláudia constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3o Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3o Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4o A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V - computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1o Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2o O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3o Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§4o Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5o É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1o A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§2o O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3o Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§ 4o O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§ 5o É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6o Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6o As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7o Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1o Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2o O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3o Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8o O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07:00 às 17:00 h, inclusas 02:00 horas para almoço.

§ 1o Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de plantão e de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2o O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

Art. 9o O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de plantão e de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cláudia.

§ 1o O sistema de plantão e de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2o Os períodos semanais de plantão e de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar, aprovado por Decreto do chefe do Poder Executivo, e deverão se pautar na realidade do Município.

Art. 10. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1o Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2o As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3o Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12. Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1o A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3o Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4o O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5o As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6o O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1o A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5o O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6o Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7o A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8o O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1o O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2o A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei nº 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1o Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2o Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - experiência mínima de 2 (dois) anos na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - conclusão do Ensino Médio;

VI - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VIII - não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX - não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

Art. 17. O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18. Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1o Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2o Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

§ 3o Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 6o Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19. Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20. Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21. Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1o A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. **22.** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23. Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I - abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal, na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade), e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II - doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III - propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III - a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV - abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V - abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI - favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII - confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII - propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa, observado que:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX - propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X - abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2o É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§ 3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6o No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8o É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9o O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24. A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1o A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2o Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2o É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§ 3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§ 4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I - em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II - por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III - por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26. Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1o A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2o A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27. A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1o Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2o Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28. À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1o Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2o No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3o Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29. São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1o Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2o Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3o O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4o Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5o Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 6o Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§ 7o Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8o Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9o Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10. Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11. Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31. A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I - a coordenação administrativa;

II - o colegiado;

III - os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32. O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33. A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34. Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I - coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II - convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III - representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV - assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V - zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI - participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de plantão e de sobreaviso;

VII - participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8. 069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII - enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de plantão e de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX - comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X - encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI - encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII - submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII - encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV - prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV - exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35. O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I - exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II - definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III - organizar as escalas de férias, de plantão e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V - organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI - propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII - participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII - eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX - destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X - elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI - publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII - encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1o As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2o A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36. O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I - o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV - receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V - tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2o O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 37. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I - manter ilibada conduta pública e particular;

II - zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III - cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V - obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI - comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII - desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII - declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX - cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI - tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII - residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII - prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV - identificar-se nas manifestações funcionais;

XV - atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI - comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público;

XVII - atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX - guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX - ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38. O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39. A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40. A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I - pelo domicílio dos pais ou responsável;

II - pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1o Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2o A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3o Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4o Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5o Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43. Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1o A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2o A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3o Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4o Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44. São atribuições do Conselho Tutelar:

I - zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II - atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV - aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V - acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI - apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII - representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII - assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX - sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI - representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII - representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV - participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2o Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45. O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1o Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2o Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3o O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4o O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46. Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47. Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I - colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II - entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III - expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV - promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V - requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI - requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII - requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII - propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX - estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X - participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1o O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2o É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3o As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4o As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5o A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48. É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1o A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2o A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49. As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1o Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2o Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50. No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1o O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51. A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52. O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53. É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54. Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55. É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56. Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57. No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições,

desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58. Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II - nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III - nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59. Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III - exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV - utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V - ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI - recusar fé a documento público;

VII - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX - proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI - exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII - exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII - entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX - ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII - celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV - cometer crime contra a Administração Pública;

XVII - abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII - faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII - cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX - cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX - praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI - proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60. Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I - advertência;

II - suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III - destituição da função.

Art. 61. Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62. O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2o Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3o O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4o Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63. A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - renúncia;

II - posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III - transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV - aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V - falecimento;

VI - condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64. Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I - vacância de função;

II - férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III - licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65. Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§ 1o Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4o O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66. O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67. Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68. Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1o No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente a 1,6 (um inteiro e seis décimos) de 01 (um) salário mínimo.

§ 2o A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§ 3o A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4o É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5o Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69. Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III - gratificações e adicionais.

Art. 70. Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71. Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

§ 2o Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 72. Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina;

VI - afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias e, nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73. As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de (nome do Município), pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

Art. 74. A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 75. O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2o Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Cláudia.

§ 3o Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76. É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 77. Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I - a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II - a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78. Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 79. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80. A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 81. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82. O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 83. Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I - para participação em cursos e congressos;

II - para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III - para paternidade;

VI - em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V - em virtude de casamento;

IV - por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1o É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2o As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cláudia, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84. Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85. O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1o Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2o O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3o A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4o A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estrutu-

ração do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 72 (setenta e duas) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2o A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87. Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cláudia, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 88. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89. Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 90. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário, em especial os artigos números 28 ao 68, da Lei nº 567, de 20 de maio de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,

ESTADO DE MATO GROSSO,

Em 20 de março de 2023.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
REGISTRO DE PREÇOS (CONFORME LEI Nº 10.520/2002)

AVISO DE CANCELAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 REGISTRO DE PREÇOS (CONFORME LEI Nº 10.520/2002)

O Município de Cláudia – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por ter identificado algumas inconsistências no Termo de Referência que merecem ser corrigidas e por razões de interesse da administração, decide CANCELAR o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 R.P,** tendo como objeto "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT".** Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, ou através do telefone (66) 3546-3100. Cláudia – MT, 22 de MARÇO de 2023.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2023/SEMAD, DE 22 DE MARÇO DE 2023

PORTARIA Nº 011/2023/SEMAD, DE 22 DE MARÇO DE 2023

O Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto nos artigos 195, parágrafo 1.º da Lei Complementar Municipal nº 012, de 11 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cláudia.

RESOLVE:

Art. 1º Prorroga-se o prazo da Sindicância 003.2023, oriunda da portaria 007/2023/SEMAD, por mais 30 dias.

Art. 2º Publique-se e cumpra-se para que atinja os objetivos colimados.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 22 de março de 2023.

DAVI SCHLEICHER

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PROJETOS
RESOLUÇÃO N.0 003/CMAS DE 20 DE MARÇO 2023

RESOLUÇÃO N.0 003/CMAS DE 20 DE MARÇO 2023.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO DEMONSTRATIVO FÍSICO FINANCEIRO DOS RECURSOS ORIUNDOS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTE AO EXERCÍCIO FISCAL DE 2021 DO MUNICÍPIO DE COLÍDER-MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - de Colíder. Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições e competências conferidas pela Lei Municipal 499/1996 que cria o CMAS de Colíder e alterada em 16 de agosto de 2018 pela Lei 3002/2018.

Considerando as deliberações da plenária em Reunião do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS conforme a Ata de Nº **169/CMAS** realizada no dia 14 de março de 2023

RESOLVE:

Art. 1º. – Aprovar por unanimidade o Demonstrativo Físico Financeiro, referente a Prestação de Contas dos Recursos Oriundos do Governo Federal Executados durante o exercício Fiscal do ano de 2021, " Secretaria Municipal de Assistencia Social" do Município de Colíder-MT, conforme anexo:

IV – RESUMO EXECUTIVO DAS INFORMAÇÕES PREENCHIDAS NA SESSÃO EXECUÇÃO FINANCEIRA

• TOTAL DAS RECEITAS FEDERAIS	**R$ 557.983,69**
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 404.747,08
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R$ 153.236,61
• TOTAL DAS RECEITAS DE PROGRAMAS	**• R$ 6.753,27**
BPC NA ESCOLA	R$ 325,48
AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI	R$ 6.427,79
• TOTAL DAS RECEITAS PORTARIA Nº 369/2020.	**• 76.567,88**
AÇÕES DO COVID NO SUAS – ACOLHIMENTO	R$ 76.567,88
• TOTAL DAS RECEITAS PORTARIA Nº 378/2020	**• 146.680,98**
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 125.313,91
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R$ 21.367,07

• TOTAL DAS DESPESAS FEDERAIS	**• R$ 228.475,68**
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 180.203,14
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R$ 48.272,54
• TOTAL DAS DESPESAS DE PROGRAMAS	**• R$ 6.583,57**
BPC NA ESCOLA	R$ 160,00
AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI	R$ 6.423,57
• TOTAL DAS RECEITAS PORTARIA Nº 369/2020.	**• 59.630,00**

AÇÕES DO COVID NO SUAS – ACOLHIMENTO	R$ 59.630,00
• TOTAL DAS RECEITAS PORTARIA Nº 378/2020	• R$ 228.475,68
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 180.203,14
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R$ 48.272,54

• SALDO DOS RECURSOS FEDERAIS	**• R$ 257.044,58**
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 158.004,87
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R$ 99.039,71
• TOTAL DAS RECEITAS DE PROGRAMAS	**• R$ 169,72**
BPC NA ESCOLA	R$ 165,49
AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI	R$ 4,23
• TOTAL DAS RECEITAS PORTARIA Nº 369/2020.	**• 16.937,88**
AÇÕES DO COVID NO SUAS – ACOLHIMENTO	R$ 16.937,88
• TOTAL DAS RECEITAS PORTARIA Nº 378/2020	**• 74.021,79**
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 58.761,95
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R$ 15.259,84

• DO CONFINANCIAMENTO RECURSOS FINANCEIROS PRÓPRIOS EXECUTADOS NOS SERVIÇOS/PROGRAMAS	**• 3.408.752,64**
EXECUTADOS COM ATIVIDADES FINALISTÍCAS DOS SERVIÇOS/PROGRAMAS	R$ 807. 249,83
EXECUTADOS COM O ORGÃO GESTOR DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 2.601. 502,81

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

Cumpra-se e publique-se.

Colíder 20 de março de 2023

ERIKA FRANCISCA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Gestão 2022/2024

PROJETOS
RESOLUÇÃO N.0 002/CMAS/2023 DE 20 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO ESTADUAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FEAS/2022.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-CMAS de Colíder-Mato Grosso, de acordo as competências estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, nº. 8.742 de 07/12/1993 e da Lei Municipal n. 3002/2018 e com base no princípio da Transparência dos Atos Administrativos Públicos:

CONSIDERANDO a deliberação do pleno e as deliberações do conselho realizadas no dia 14 de março de 2023, registrada na Ata de Nº **169/CMAS/2023** da mesa diretora.

CONSIDERANDO DECRETO ESTADUAL Nº 721/2020, observando os art. 2º, inciso III e art. 6° § 1º, citamos ainda o art. 10 que trata da situação de bloqueio de repasse e conforme o art. 11 "A inobservância das obrigações estabelecidas neste Decreto ou emprego irregular dos recursos financeiros repassados acarretará a devolução pelo Município dos recursos transferidos pelo **FEAS-MT.**

CONSIDERANDO a Resolução Nº 003, de 18 de março de 2022 /CIB/SETASC/MT que dispõe sobre a transferência automática fundo a fundo do FEAS para os FMAS com a finalidade de Cofinanciamento Estadual do SUAS 2022

CONSIDERANDO a Resolução Nº 04/2022/CIB/SETASC/MT que dispõe sobre o Cofinanciamento Estadual para os Serviços Socioassistenciais 2022.

CONSIDERANDO os recursos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social do Cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social oriundos do Governo Estadual para o exercício de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. **–** Aprovar a prestação de Contas do Fundo Estadual de Assistência Social-FEAS, referente ao exercício Fiscal de 2022. Conforme Resumo da execução financeira do recurso do Cofinanciamento Estadual - FEAS MT, de acordo a Planilha de alocação e execução de recurso próprio na Política de Assistência Social no exercício fiscal de 2022, conforme §3° do Art. 28 e Art. 30 da LOAS. Em anexo:

5. RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA
5.1 Total de Receita do Cofinanciamento Estadual - FEAS-MT no exercício fiscal de 2022: R$ 123.282,06
5.2 Total de Despesas Custeadas com o Cofinanciamento Estadual - FEAS-MT em 2022: R$ 67.886,31
5.3 Saldo Financeiro na Conta do Cofinanciamento Estadual - FEAS-MT em 31/12/2022: R$ 55.395,75
5.4 Saldo Passível de Reprogramação do Cofinanciamento Estadual - FEAS-MT para serem utilizados em 2023: R$ 55.395,75
6. FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (§3° do art. 28 e art. 30 da LOAS
6.1 Total de Recursos Próprios alocados na Unidade Orçamentária do FMAS em 2022: R$ 4.009.437,57
6.2 Total de Recursos Próprios executados na Unidade Orçamentária do FMAS em 2022: R$ 3.990.654,24
6.3 Total de Recursos Próprios executados para concessão de Benefícios Eventuais no ano de 2022: R$ 30.326,41
6. FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (§3° do art. 28 e art. 30 da LOAS
6.3.1 Despesas com Auxílio Natalidade R$ 0,00
6.3.2 Despesas com Auxílio Funeral: R$ 28.872,57
6.3.3 Despesas com Auxílio por Situação de Vulnerabilidade Temporária: R$ 1.453,84
6.3.4 Despesas com Auxílio por Situação de Calamidade Pública: R$ 0,00

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

Cumpra-se e publique-se.

Colíder, MT, 20 de março de 2023

ERIKA FRANCISCA DE OLIVEIRA

Presidente de Conselho Municipal de Assistência Social

Gestão 2022/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 013/2023**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTROS, BEM COMO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICOS DE TODAS AS OBRAS E EVENTOS A SEREM EXECUTADAS NO MUNICÍPIO DE COLÍDER/MT**. Sagrou-se vencedora a seguinte empresa:

EMPRESA	ITENS	VALOR TOTAL
ERIVALDO EVARISTO DE LIMA ME – 34.799.807/0001-58	01	**113.400,00**

Colíder/MT, 22 de março de 2023.

MARCIO ANTONIO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 113/ADM/2023

PORTARIA Nº 113/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença Premio** a Servidora Pública Municipal **EDNALVA VITORINO DA SILVA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 909, a partir do dia **01 de abril a 29 de junho do ano de 2023,** referente ao quinquênio 2013/2018, sendo que os primeiros 60 (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022 e Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 106/ADM/2022

PORTARIA Nº 106/ADM/2022, DE 22 DE MARÇO 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.

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Federal nº 8.213/1991;

CONSIDERANDO: a existência de comprovação documental, por meio de atestado médico, atestando a necessidade do afastamento por Licença Maternidade,

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar **120 (Cento e Vinte) dias de Licença Maternidade** a Servidora Pública Municipal **ANDREIA LOPES SCHIAVI BERTOLAZO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matricula nº 8050 a partir do dia 15 de março de 2022.**

Art. 2º - Conceder **60 (Sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade** a Servidora acima mencionada conformea **Lei Federal 11.770 de 09 de setembro de 2008.**

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de março de 2022,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março 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 22 de março de 2022.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 104/ADM/2023

PORTARIA Nº 104/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença para Tratar de Interesse particular** a Servidora Pública Municipal, **CRISTIANE ALVES ROTHERNEL SILVA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 6396, a partir do dia **12 de abril do ano de 2023**, no prazo de 02 (dois) anos, conforme Artigo 102 Inciso VI e Artigo 109 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 111/ADM/2023

PORTARIA Nº 111/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença Premio** a Servidora Pública Municipal **MARIA JOSE RUDES,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 2443, a partir do dia **01 de abril a 29 de junho do ano de 2023,** referente ao quinquênio 2016/2022, sendo que os primeiros 60 (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022 e Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 112/ADM/2023

PORTARIA Nº 112/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença Premio** a Servidora Pública Municipal **MARINETI VIEIRA FUZARI,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 2535, a partir do dia **01 de abril a 29 de junho do ano de 2023,** referente ao quinquênio 2016/2022, sendo que os primeiros 60 (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022 e Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: EDER ROBERTO DE PAULA ME, inscrita no CNPJ nº 14.822.294/0001-41, sediada à Rua Oriente Tenuta, nº 08, quadra 05, sala 03, bairro Alvorada, Loteamento Consil, Cuiabá/MT, CEP 78048-435, neste ato representado por seu sócio administrador Sr. **EDER ROBERTO DE PAULA.**

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS ESPECÍFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E PINTURA VIÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais)

DATA DA EMISSÃO: 22/03/2023

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 22/03/2023

DATA DO VENCIMENTO: 22/03/2024

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 115/ADM/2023

PORTARIA Nº 115/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **SARA OLIVEIRA DE BRITO MEIRA,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matricula nº 6266, partir do dia **01 a 30 de abril do ano de 2023,** sendo que os primeiros 10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, referente ao período aquisitivo 2022/2023, 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 105/ADM/2023

PORTARIA Nº 105/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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.

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais nos seus artigos 110 e 111;

CONSIDERANDO: a existência de comprovação documental, por meio de atestado e laudo médico, atestando a necessidade do afastamento para fins de tratamento de saúde,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder **Afastamento da Atividade por Motivo de Doença** ao Servidor Público Municipal **JOSE ANDRE DO NASCIMENTO,** lotado na Secretaria Municipal de Finanças, matricula nº 1739 por um período de **60 (sessenta) dias a contar de 08 de março de 2022.**

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **08 de março de 2022,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 118/ADM/2023

PORTARIA Nº 118/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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** ao Servidor Público Municipal **VALMOR GERALDO CAMERA,** lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, matricula nº 3451, partir do dia **01 a 30 de abril do ano de 2023,** referente ao período aquisitivo 2021/2022, 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 117/ADM/2023

PORTARIA Nº 117/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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** ao Servidor Público Municipal **VALDECIR LAURETE,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, matricula nº 3395, partir do dia **01 a 30 de abril do ano de 2023,** 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 114/ADM/2023

PORTARIA Nº 114/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença Premio** ao Servidor Público Municipal **JONATHAN UBIRAJARA OLEANO,** lotado na Secretaria Municipal de Finanças, matricula nº 1731, a partir do dia **01 de abril a 29 de junho do ano de 2023,** referente ao quinquênio 2013/2018, sendo que os primeiros 60 (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022 e Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 116/ADM/2023

PORTARIA Nº 116/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **IVONERI BAITIRA BORGES DE OLIVEIRA,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matricula nº 6326, partir do dia **01 a 30 de abril do ano de 2023,** sendo que os últimos 10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, referente ao período aquisitivo 2021/2022, 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 108/ADM/2023

PORTARIA Nº 108/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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.

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais no seu artigo 104 parágrafo I e II;

CONSIDERANDO: o falecimento da pessoa que necessitava de acompanhamento conforme cópia da certidão de óbito em anexo.

RESOLVE:

Art. 1° - Interromper a **Licençapor Motivo de Doença em Pessoa da Família**da Servidora Pública Municipal **CREUZA FERREIRA LEITE DE LIMA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 648, a partir de **14 de março de 2023**,

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **14 de março de 2023,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 109/ADM/2023

PORTARIA Nº 109/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença Premio** a Servidora Pública Municipal **MARIA HELENA DA SILVA PAULO,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 2427, a partir do dia **17 de abril a 15 de julho do ano de 2023,** referente ao quinquênio 2016/2022, conforme Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 107/ADM/2023

PORTARIA Nº 107/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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.

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais nos seus artigos 110 e 111;

CONSIDERANDO: a existência de comprovação documental, por meio de atestado e laudo médico, atestando a necessidade do afastamento para fins de tratamento de saúde,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder **Afastamento da Atividade por Motivo de Doença** ao Servidor Público Municipal **ILQUIAS CELESTINO SANTANA,** lotado na

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 1461 por um período de **40 (quarenta) dias a contar de 15 de fevereiro de 2022.**

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de fevereiro de 2022,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 110/ADM/2023

PORTARIA Nº 110/ADM/2023, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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 **Licença Premio** a Servidora Pública Municipal **GIRLENE SILVA LIMA,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matricula nº 1350, a partir do dia **01 de abril a 29 de junho do ano de 2023,** referente ao quinquênio 2017/2022, sendo que os primeiros 60 (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022 e Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 22 de março de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 006/2023

Aviso de Resultado e Homologação de Dispensa Licitação

Dispensa de Licitação nº 006/2023

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COMODORO-MT torna público aos interessados que a Dispensa de Licitação nº. 006/2023 realizada no dia 22/03/2023, consagrou-se vencedora a licitante: ALVES COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS.

Comodoro - MT, 22 de Março de 2023.

Jose Oliveira Falcão

Presidente da CPL

DECRETO Nº 19/2023 DE: 22.03.2023

DECRETO Nº 19/2023

DE: 22.03.2023

"Decreta Luto Oficial por três dias pelo falecimento do Senhor Nelson Leoni, servidor público municipal"

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o relevante serviço prestado pelo Senhor **NELSON LEONI** enquanto atuou lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidade, especificamente no Centro de Convivência do Idoso no cargo de Vigia, sempre com esmero e dedicação, e

DECRETA

Art. 1º. Luto Oficial por 03 (três) dias (22 a 24 de março de 2023), no Município de Comodoro, em virtude do falecimento do Senhor **NELSON LEONI**, servidor público no cargo de Vigia, nesta municipalidade.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de março de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

LEI N.º 2.016/2023 DE: 22.03.2023

"Altera a Lei nº 859/2005 (Código Tributário Municipal), incluindo os parágrafos 3º, 4º e 5º no art. 63."

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 da Lei Municipal nº 859/2005, inserindo-se os parágrafos 3º, 4º e 5º no art. 63, passando a ter as seguintes redações:

Art. 63 (...).

§ 3º Não se incluem na base de cálculo do ISS o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7. 05 da lista de serviços anexa a Lei Complementar nº 116/2003.

§ 4º O valor da dedução dos materiais previstos nos itens 7.02 e 7. 05, que trata §3º, deverá ser comprovado contabilmente pela escrituração fiscal individualizada do material utilizado em cada obra, devendo ser demonstrados por notas fiscais de compra dos materiais e comprovada a sua incorporação à obra.

§ 5º Não sendo possível comprovar o valor correspondente aos materiais utilizados e empregados na obra, ou em não sendo verossímil a discriminação apresentada na nota fiscal, considerar-se-á como tal para fins da base de cálculo do ISS o equivalente aos materiais em 40% da nota fiscal, devendo a alíquota incidir sobre os 60% restante equivalente aos serviços.

Art. 2º. Continuam inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº 859/2005.

Art. 3º. 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 22 de março de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que o Chamamento Publica da ilegibilidade 02/2023 para Credenciamento nº 001/2023 com data da primeira homologação para 22/03/2023, para CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: DE CANTOR PARA SHOW BAILE DANÇANTE :**consagraram-se credenciadas as proponentes**: FERNANDO CESAR CANDIDO MOREIRA 02748810120.

Comodoro – MT, 22 de março de 2023

JOSÉ OLIVEIRA FALCÃO

Presidente da Comissão

LEI Nº. 2.017/2023 DE: 22.03.2023

"Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Comodoro/MT 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,

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1º. Fica mantido o Conselho Tutelar de Comodoro/MT, criado pela Lei Municipal n. 676/2001 de 11.12.2001, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.[1]

Art. 2º. Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Comodoro/MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§1º. O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§2º. O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Comodoro/MT, constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3º. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3º. Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4º. A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I. o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II. custeio com remuneração e formação continuada;

III. custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV. manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V. computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§1º. Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§2º. O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§3º. Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§4º. Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5º. É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§1º. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I. placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II. sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III. sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV. sala reservada para os serviços administrativos;

V. sala reservada para reuniões;

VI. computadores, impressora e serviço de internet banda larga, e

VII. banheiros.

§2º. O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§3º. Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§4º. O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.[2]

§5º. É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§6º. Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6º. As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7º. Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§1º. Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§2º. O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§3º. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8º. O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h às 11h e das 13h às 17h.

§1º. Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.[3]

§2º. O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§3º. Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9º. O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Comodoro/MT.

§1º. O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§2º. Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§3º. Para a compensação do sobreaviso, poderá o Município, ouvido o Colegiado do Conselho Tutelar, prever indenização ou gratificação conforme dispuser a legislação pertinente ao serviço público municipal.

§4º. Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 01 dias para cada 10 dias[4] de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§5º. O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§6º. Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§3º. Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12. Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§1º. A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral.

§3º. Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§4º. O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§5º. As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§6º. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§1º. A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§5º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§6º. Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§7º. A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§8º. O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§9º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§1º. O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§2º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§3º. O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar, e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§4º. O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§1º. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§2º. Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar[5]:

I. reconhecida idoneidade moral;

II. idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III. residência no Município;

IV. experiência mínima de 1 (um) ano na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

V. conclusão do Ensino Médio;[6]

VI. comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII. não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VIII. não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX. não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X. não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.[7]

Art. 17. O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18. Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§1º. Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§2º. Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

§3º. Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§4º. Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19. Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20. Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21. Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§1º. A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. **22.** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23. Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I. abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II. doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III. propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV. a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V. abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI. abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII. favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VIII. confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

IX. propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X. propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

XI. abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§2º. É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º. Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

§4º. A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§5º. A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§6º. No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§8º. É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§9º. O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24. A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§1º. A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§2º. Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§3º. Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§2º. É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º. A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I. em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II. por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III. por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26. Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§1º. A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§2º. A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27. A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§1º. Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§2º. Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28. À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§1º. Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§2º. No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§3º. Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29. São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§1º. Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§2º. Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§3º. O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§4º. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§5º. Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6º. Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7º. Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§8º. Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§9º. Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§10. Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§11. Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I. a coordenação administrativa;

II. o colegiado, e

III. os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32. O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33. A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34. Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I. coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II. convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III. representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV. assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V. zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI. participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII. participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8. 069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII. enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX. comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X. encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI. encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII. submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII. encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV. prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV. exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35. O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I. exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II. definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III. organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV. opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V. organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI. propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII. participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII. eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX. destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X. elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI. publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, e

XII. encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§1º. As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§2º. A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36. O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I. o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II. for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III. algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV. receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento, e

V. tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§1º. O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§2º. O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 37. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I. manter ilibada conduta pública e particular;

II. zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III. cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV. indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V. obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI. comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII. desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII. declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX. cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X. adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI. tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII. residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII. prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV. identificar-se nas manifestações funcionais;

XV. atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI. comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público;

XVII. atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII. zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX. guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX. ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38. O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39. A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40. A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I. pelo domicílio dos pais ou responsável;

II. pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§1º. Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§2º. A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§3º. Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§4º. Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§5º. Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43. Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§1º. A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§2º. A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§3º. Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§4º. Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44. São atribuições do Conselho Tutelar:

I. zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II. atenderás crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III. atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV. aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V. acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI. apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII. representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII. assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente; sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

IX. encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

X. representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XI. representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XII. promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes, e

XIII. participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§1º. O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§2º. Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45. O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§1º. Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§2º. Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§3º. O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§4º. O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Municí-

pio e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46. Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47. Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I. colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II. entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III. expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV. promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V. requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI. requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII. requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII. propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX. estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X. participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e

XI. encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§1º. O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§2º. É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§3º. As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§4º. As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§5º. A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48. É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§1º. A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§2º. A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49. As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§1º. Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50. No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§1º. O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º. Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do

art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§3º. Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51. A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52. O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53. É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54. Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55. É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56. Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57. No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58. Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I. nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II. nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III. nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV. em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59. Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I. receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III. exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV. utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V. ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI. recusar fé a documento público;

VII. opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII. delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX. proceder de forma desidiosa;

X. descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI. exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII. ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI. atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII. exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII. entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX. ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII. celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII. participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV. constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV. cometer crime contra a Administração Pública;

XXVI. abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII. faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII. cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX. cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX. praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, e

XXXI. proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60. Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I. advertência;

II. suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III. destituição da função.

Art. 61. Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62. O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigentes no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§1º. A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§2º. Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§3º. O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§4º. Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63. A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I. renúncia;

II. posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III. transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV. aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V. falecimento;

VI. condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64. Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I. vacância de função;

II. férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias, e

III. licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65. Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1º. Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§2º. Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§3º. Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§4º. O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66. O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67. Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68. Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§1º. No efetivo exercício da sua função perceberá remuneração prevista em lei municipal, sendo reajustada anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§2º. A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§3º. A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§4º. É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§5º. Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69. Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:[8]

I. indenizações;

II. auxílios pecuniários, e

III. gratificações e adicionais.

Art. 70. Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71. Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§1º. O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

§2º. Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 72 Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I. cobertura previdenciária;

II. gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III. licença-maternidade;

IV. licença-paternidade;

V. gratificação natalina, e

VI. afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§1º. As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§2º. Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73. As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de (nome do Município), pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

Art. 74. A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 75. O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§2º. Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de (nome do Município).

§3º. Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76. É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 77. Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I. a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II. a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78. Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 79. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80. A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 81. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82. O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 83. Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I. para participação em cursos e congressos;

II. para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III. para paternidade;

IV. em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V. em virtude de casamento, e

VI. por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§1º. É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§2. As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de (nome do Município), pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84. Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85. O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§1º. Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§2º. O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§3º. A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§4º. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§2º. A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87. Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Comodoro, a legislação correlata e, ainda, as Leis Municipais nº 676/2001 e 1.426/2013.

Art. 88. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89. Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 90. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de março de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

[1]Resolução CONANDA n. 231/2022: Art. 4º § 3º A gestão orçamentária e administrativa do Conselho Tutelar ficará, preferencialmente, a cargo do Gabinete do Prefeito.

[2]O Município tem o dever de garantir o suporte administrativo e técnico ao Conselho Tutelar. Contudo, e poderá o Município optar por outras formas de suporte técnico e administrativo que não a indicação de servidor efetivo com lotação exclusiva.

[4] Sugere-se a proporção de 2 dias de folga para cada 7 dias de sobreaviso.

[5] Com exceção dos três primeiros incisos (expressamente previstos no ECA), o Município tem autonomia para incluir novos requisitos para o acesso ao cargo, desde que compatíveis com a função, ou retirar/alterar os sugeridos nesta minuta de lei. A exigência de CNH como requisito para a candidatura é inconstitucional, conforme reiterada jurisprudência.

[6]A escolaridade mínima é um critério que deverá ser analisado a partir da realidade social do Município, mas é altamente recomendável que se exija, no mínimo, o Ensino Médio completo (para os municípios de maior porte, sugere-se o nível superior completo).

[7]O minicurso, apesar de não ter previsão em Lei ou nas Resoluções do Conanda, na prática, além de elevar o número de candidatos aprovados na prova eliminatória, esclarece as funções do órgão, o que acaba afastando os candidatos não vocacionados.

[8]As vantagens descritas deverão estar previstas em Lei e não se confundem com as vantagens estipuladas na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2022

O **MUNICÍPIO DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Centro Oeste, 286, CEP: 78.652-000 - Confresa – MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Sr. **Ronio Condão Barros Milhomen** Portador do RG nº 0875190-0 SSP/MT e inscrito no CPF. Sob o nº 535.561. 191-53.

Resolve: Cancelar a Ata de Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças de equipamentos tipo bebedouros, freezer, refrigeradores, frigobar entre outros, para atender as necessidades das secretarias do poder executivo, juntamente a prefeitura municipal de Confresa - MT**, nos termos do itens informados abaixo, proveniente da sessão Pública do **Processo Licitatório nº 080/2022 na modalidade Pregão Presencial SRP nº 027/2022, homologado em 08/07/2022,** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, a pedido da Contratante, conforme especificado no **ofício nº 248/SMS/2023 e ofício nº 015/2022**, da Secretaria Municipal de Administração e da Empresa **TECNO AR REFRIGERAÇÕES LTDA**, por meio da Secretária, Sra.**, Jessyca Vilela,** informando a necessidade do cancelamento/desistência da ARP, devido a *"baixa das atividades da empresa devido ao baixo volume de serviços prestados no município de Confresa – MT, o que inviabilizou o funcionamento das atividades",* conforme determina o art. 49 da Lei n°8666/93..

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 **–** Nos termos da Lei 8.666/93, artigo 79 incisos I, ficando rescindida os itens de n° 1 ao 13 partir de **22/03/2023.**

CLAUSULA SEGUNDA – DO FORNECEDOR E DO ITEM

EMPRESA: TECNO AR REFRIGERAÇÕES LTDA

CNPJ: 41.127.356/0001-78

TELEFONE/FAX: 66 9944-5858, 66 99659-4893 e 98478-2938

ENDEREÇO: RUA DANIEL PORTO, S/N, BAIRRO BURITIS I

CIDADE: CONFRESA – MT CEP: 78652-000

EMAIL: confresatecnoar@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: LUZIA SOARES DA COSTA SANTOS

CPF Nº: 764.544.441-04

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL, AG. 3989-6, C/C 39531-5

ITENS: 1 ao 13

VALOR TOTAL: R$ 189.375.25

Especificação - Valor Unitário – Quantidade

ITENS	COD TCE	COD. SISTEMA	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	307015-8	117253	UND	35	REFIL DE BEBEDOURO -FILTRO 2 EM 1-RETEM IMPUREZA SUPERIORES A 5 MICRA, REDUZ CLORO -GOSTOS -ODORES PARA USO DE AGUA POTAVEL-VIDA UTIL ESTIMADA 9 A 12 MESES (4.000 LITROS) -PRESSAO MÁXIMA -DUPLA FILTRAÇÃO COM CARVÃO ATIVADO 0,392MPA (40MCA) FILTRO COMPATIVEL **BEBEDOURO SOFT BY EVEREST.**	R$146,75	R$ 5.136,25
02	307015-8	33121197	UND	292	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVACOM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE REFRIGERADORES, TIPO: FRIGOBAR, BEBEDOURO, GELADEIRASFREEZER, CÂMARA FRIAS.	R$ 335,00	R$ 97.820,00
03	226424-2	133123886	UND	10	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO MAQUINA DE LAVAR, COM MANUTENCAO CORRETIVA	R$ 325,50	R$ 3.255,00
04	408175-7	133123893	UND	213	SERVICO DE MANUTENCAO SERVICO DE MANUTENCAODE ELETRODOMESTICO **VENTILADOR DE PAREDE**, MANUTENCAO CORRETIVA COM SUBSTITUICAO DE PECAS	R$ 168,00	R$ 35.784,00
05	297924-1	133123895	UND	44	SERVICO DE MANUTENCAO DE ELETRODOMESTICO DO TIPO **LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL**, COM MANUTENCAO CORRETIVA, PREVENTIVA E REPOSICAO DE PECAS	R$135,25	R$ 5.951,00
06	395815-9	133123897	UND	36	SERVICO DE MANUTENCAO DE ELETRODOMESTICO DO TIPO **FORNO ELETRICO DE UMA CAMARA**, COM RESISTENCIAS E SINALEIRAS, MANUTENCAO CORRETIVA COM REPOSICAO DE PECAS	R$ 197,00	R$ 7.092,00

07	0002660	133123902	UND	4	SERVICO DE MANUTENCA O EM EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS – **COIFA DE COZINHA**, MANUTENCAO CORRETIVA, COM REPOSICAO DE PECA.	R$ 140,50	R$ 562,00
08	341016-1	133123904	UND	6	SERVICO E MANUTENCAO DE ELETRODOMESTICO DO TIPO FORNO DE MICROONDAS, MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSICAO DE PECAS	R$194,00	R$ 1. 164,00
09	252376-0	133123905	UND	5	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA - **LAVADORA DE ALTA PRESSAO**, COM MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS	R$ 320,00	R$ 1. 600,00
10	278455-6	133123906	UND	3	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA – **SECADORA DE ROUPA**, COM MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS.	R$ 353,00	R$1. 059,00
11	297925-0	133123909	UND	22	SERVICO DE MANUTENCAO DE ELETRODOMESTICO DO TIPO **BATEDEIRA INDUSTRIAL**, COM MANUTENCAO CORRETIVA, PREVENTIVA E REPOSICAO DE PECAS.	R$ 220,00	R$ 4. 840,00
12	215123-5	133123910	UND	76	SERVICO DE MANUTENCAO DE ELETRODOMESTICO **FOGAO**, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS.	R$ 167,00	R$ 12. 692,00
13	288435-6	133123911	UND	46	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO DE MEDICAO: **RELOGIO, BALANCA DIGITAL E CORRELATOS** E REPOSICAO DE PECAS.	R$ 270,00	R$ 12. 420,00
VALOR TOTAL						**R$ 189.375.25**	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1 – Constitui objeto do presente certame o Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças de equipamentos tipo bebedouros, freezer, refrigeradores, frigobar entre outros, para atender as necessidades das secretarias do poder executivo, juntamente a prefeitura municipal de Confresa - MT.**

3.2 – A presente rescisão, se realiza por ato amigável, determinada pela Administração, conforme Lei nº 8.666/93 nos art. 78 e 79.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1 – Fica rescindido a Ata 145/2022 a partir de 22/03/2023.

4.2 –Fica assegurada à CONTRATADA o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis à presente rescisão, previstos na alínea "e" do inciso I do art. 109 da Lei n. 8.666/93, a contar da sua publicação no Diário Oficial.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Confresa – MT, 22 de março de 2023.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

TECNO AR REFRIGERAÇÕES LTDA

CNPJ: 41.127.356/0001-78

Representante Legal: LUZIA SOARES DA COSTA SANTOS

CPF Nº: 764.544.441-04

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO DESERTA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2023 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2023

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO DESERTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP.

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público acerca da **REABERTURA** do processo licitatório deserto em **20 de Março de 2023**, a nova data da Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 016/2023** será dia **05 de ABRIL de 2023 as 09:00 horas (horário de Brasilia-DF),** O Edital Retificado de **REABERTURA** e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site Confresa.org no link do Portal da Transparência no link https://sic.tce.mt.gov.br/118/assunto/listaPublica... ou no e-mail: licitaconfresa@hotmail.com **.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E PROCESSOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO EM EVENTOS TEMPORARIOS ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT.

CONFRESA-MT, 21 DE MARÇO DE 2.023.

_____

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

PREGOEIRO

PORTARIA N° 007/2023.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 64/2022.

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária do Exercício Financeiro 2023 e Remanejamento de valor ao Contrato **nº 64/2022.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: INSTAR TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA - COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, empresa inscrita no CNPJ sob o número **08.225.893/0001-85** e IE sob o número **521.126.008.111.**

OBJETO:O objeto do presente contrato é o de Contratação da licença de uso do sistema **instar SWOP** (Sistema Web para Órgãos Públicos) implantados e em funcionamento no portal www.confresa.mt.gov.br.

O Sistema Instar SWOP consiste em um software em ambiente Web composto por várias ferramentas que podem sofrer atualizações e melhorias constantes para acompanhar o cenário tecnológico atual. A descrição abaixo compreende a descrição do sistema completo na data base do contrato. Algumas funções descritas abaixo poderão não estar disponíveis ou estarem disponíveis de forma limitada e/ou mais complexas de acordo com a evolução do sistema SWOP.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº **64/2022,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária do Exercício Financeiro 2023 e Remanejamento de valor no **Processo Licitatório n° 107/2022 na modalidade de Dispensa de Licitação n° 026/2022 homologado em 08/06/2022.**

REDUZIR - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2022

UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO

PROJ. ATIVIDADE: 2.031 – MANUT. E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO

CODIGO RED.: 12 – SERVIÇOS DE TECN. DA INFORMAÇÃO.

FONTE.: 0500 – RECURSO ORDINARIO

ELEMENTO.: 3.3.90.40.00.00.00.00

VALOR R$ 4.120,00.

INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2023

UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO

PROJ. ATIVIDADE: 2.031 – MANUT. E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO

CODIGO RED.: 26 – SERVIÇOS DE TECN. DA INFORMAÇÃO.

FONTE.: 1.500 – RECURSO ORDINARIO

ELEMENTO.: 3.3.90.40.00.00.00.00

VALOR R$ 4.120,00.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 961/2020, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 22 de março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE/CHAMADA PÚBLICA N° 002/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2023

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE/CHAMADA PÚBLICA N° 002/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2023

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira, torna público que a**CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL CONFORME §1º DO ART.14 DA LEI Nº 11.947/2009 E RESOLUÇÕES DO FNDE RELATIVAS AO PNAE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT,** que se encontra em trânsito, teve retificação da unidade de medida do **item 02** doTermo de Referência, Anexo I do edital, permanecendo as demais clausulas inalteradas. Comunicamos que a reunião para realização da sessão será dia **26 de abril de 2023,** sendo que a prorrogação do prazo está em consonância com a legislação aplicada ao caso e não interfere nas propostas, pois o prazo concedido é adequado ao conhecimento de todos acerca da retificação**.**

O Edital retificado e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site Confresa.org no link do Portal da Transparência, www.bnc.org.br, no e-mail: licitaconfresa@hotmail.com, de segunda à sexta-feira, tel. Contato **(66) 3564-1818.**

Confresa-MT, 21 de março de 2023.

_____

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Presidente C.P.L.

Portaria Nº 008/2023

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2023 - PLANEJAMENTO / SAÚDE EDITAL COMPLEMENTAR 018/2023 CLASSIFICAÇÃO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2023 - PLANEJAMENTO / SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR 018/2023

CLASSIFICAÇÃO FINAL

O Presidente da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2023 da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, no uso de suas atribuições legais, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade.

CONSIDERANDO a Conclusão das Fases de Execução (Prova Objetiva e Prova Prática) deste Processo Seletivo Simplificado e, conforme preestabelecido em edital de abertura.

CONSIDERANDO a apresentação de INTERPOSIÇÃO DE RECURSO contra a divulgação do Resultado Classificatório Preliminar e, julgamento pelas Comissões Organizadora e Comissão Avaliadora e Julgadora, divulgada por meio do Edital Complementar 017/2023 de 22/03/2023.

RESOLVE:

I - Divulgar a CLASSIFICAÇÃO FINAL deste Processo Seletivo Simplificado conforme Anexo I deste Edital.

II - Permanecem válidos os demais dispositivos do Edital de Abertura, os quais devem ser observados por todos os candidatos.

III - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Confresa-MT, 22 de Março de 2023.

CLEYTON GEOVANI KREMER DE CESARO

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria 014/2023 de 16/01/2023

ANEXO I

CARGO/CANDIDATO - CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

APOIO DE SERVIÇOS A SAÚDE/COZINHEIRA - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-200	DÉBORA BORGES COSTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	48,00	81,50	70,33	1º	APROVADO
PSS23/1-114	MARIA CELMA ALVES DA SILVA SALES	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	28,00	90,50	69,67	2º	APROVADO
PSS23/1-070	MARIA APARECIDA RODRIGUES ROCHA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	42,00	75,00	64,00	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-105	GISVANIA FRANCISCA DA SILVA MENEZES	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	28,00	76,50	60,33	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-005	KEILA LUZ BASÍLIO	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	40,00	69,00	59,33	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-222	DIOELMA LACERDA PEREIRA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	28,00	73,00	58,00	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-017	MARIA DO SOCORRO SANTOS OLIVEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	16,00	77,50	57,00	7º	CLASSIFICADO
PSS23/1-276	NILVA APARECIDA TEODORO	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	34,00	66,50	55,67	8º	CLASSIFICADO
PSS23/1-121	DAIANE MACHADO GALVAO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	14,00	65,00	48,00	9º	CLASSIFICADO
PSS23/1-202	RIZONE CELESTINO DA GAMA QUEIROZ	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	20,00	59,00	46,00	10º	CLASSIFICADO

APOIO DE SERVIÇOS A SAÚDE/LIMPEZA PREDIAL - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-138	CAROLINE LEITE BARBOSA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	36,00	80,00	65,33	1º	APROVADO
PSS23/1-197	RONIERE CARNEIRO DA SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	34,00	79,00	64,00	2º	APROVADO
PSS23/1-228	CICERO ANTONIO PEREIRA LIMA BISPO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	30,00	80,00	63,33	3º	APROVADO
PSS23/1-123	VANDERLEIA GAMA DE BARROS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	22,00	80,00	60,67	4º	APROVADO
PSS23/1-289	REGINALDO COSTA DA SILVA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	30,00	75,00	60,00	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-226	SINTIA MARIA FURTADO DOS SANTOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO	24,00	75,00	58,00	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-205	JULIANE REIS CORDEIRO	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	30,00	70,00	56,67	7º	CLASSIFICADO
PSS23/1-068	BETIANE BARBOSA BRANDÃO AGAPITO	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	20,00	70,00	53,33	8º	CLASSIFICADO
PSS23/1-077	JULIANA VIEIRA DA COSTA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	40,00	60,00	53,33	9º	CLASSIFICADO
PSS23/1-111	JACIARA TEIXEIRA PEREIRA	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	36,00	60,00	52,00	10º	CLASSIFICADO
PSS23/1-231	MARLUCIA DO CARMO MENDES	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	12,00	70,00	50,67	11º	CLASSIFICADO
PSS23/1-235	LEYDIANE SILVA FERREIRA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	22,00	65,00	50,67	12º	CLASSIFICADO
PSS23/1-224	MAREAPARYGA LILIAN TAPIRAPE	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	16,00	60,00	45,33	13º	CLASSIFICADO
PSS23/1-300	ALEXSANDRO MENDES DO NASCIMENTO	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	36,00	50,00	45,33	14º	CLASSIFICADO
PSS23/1-112	DANIELA IPAYWA TAPIRAPE	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	24,00	55,00	44,67	15º	CLASSIFICADO

TÉCNICO DA SAÚDE/ENFERMAGEM - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-049	ALEXSANDRA SANDES DE SOUSA	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÃO	50,00	92,00	78,00	1º	APROVADO
PSS23/1-152	FERNANDA COSTA DA SILVA	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	40,00	67,00	58,00	2º	APROVADO
PSS23/1-207	REJANE BARBOZA PINHEIRO	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	34,00	43,00	40,00	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-267	LEILA LIMA DA SILVA	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	42,00	36,00	38,00	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-280	JULIA BARROS DE SANTANA	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	42,00	29,00	33,33	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-073	ILCEANE LÁZARO LAURINDO	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	44,00	13,00	23,33	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-072	LUCILANE LÁZARO LAURINDO	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	46,00	10,00	22,00	7º	CLASSIFICADO

TÉCNICO DA SAÚDE/LABORATÓRIO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-284	LUCIENE ALVES ATAÍDE	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	NÃO	38,00	10,00	19,33	1º	CLASSIFICADO

PNSG - ARQUITETO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-129	RAFAELA VITORIA MULLER	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	60,00	81,00	74,00	1º	APROVADO
PSS23/1-277	MIRELA FONSECA BARRETO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	56,00	45,00	48,67	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-252	JOSIEL LEITE BATISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	54,00	31,00	38,67	3°	CLASSIFICADO

PNSG - ENGENHEIRO CIVIL - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-176	WALTEANY BRITO DE FRANÇA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	80,00	93,33	88,89	1º	APROVADO
PSS23/1-271	CARLOS ROBERTO KOLCENTY	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	90,66	83,11	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-035	EDILEI HILARIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	77,33	74,22	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-260	FELLIPE AUGUSTO DE ALMEIDA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	82,00	60,00	67,33	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-144	EDEANE LOPES SILVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	74,00	62,66	66,44	5º	CLASSIFICADO

PNSS - ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-010	MARIA DE JESUS BARBOSA SETUBA	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	80,00	20,00	40,00	1º	APROVADO
PSS23/1-208	JANIELLE PINHEIRO DE OLIVEIRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	76,00	15,00	35,33	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-157	EDILEIA DE CARVALHO ANTÔNIO NEVES	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	80,00	10,00	33,33	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-301	KESIA NUBIA DA SILVA ALMEIDA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	56,00	15,00	28,67	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-229	ALEANE CARNEIRO RIBEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	62,00	0,00	20,67	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-288	SOLANGE BARROS DE FONSECA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	40,00	10,00	20,00	6º	CLASSIFICADO

PNSS - EDUCADOR FÍSICO - 30 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-153	JAQUELINE FRANCO DA SILVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	52,00	82,00	72,00	1º	APROVADO
PSS23/1-135	VINICIUS MEDEIROS DE OLIVEIRA	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	42,00	75,00	64,00	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-281	SERGIA DE MELO ROCHA	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	36,00	38,00	37,33	3º	CLASSIFICADO

PNSS - FARMACÊUTICO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-263	NILZENE RODRIGUES SEGURADO FEITOSA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	60,00	92,50	81,67	1º	APROVADO

PSS23/1-014	TUANY MONYTHERLLYS MACIEL CARDOSO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	85,00	79,33	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-136	FRANCIELE GUIMARÃES DA SILVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	80,00	76,00	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-282	JOAONEQUES MONTEIRO SALES	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	38,00	67,50	57,67	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-240	KELVY DIAS MIRANDA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	56,00	57,50	57,00	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-211	LUIZ ANTONIO ROCHA BARBOSA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	70,00	35,00	46,67	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-256	RENATO MARTINS LIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	52,00	42,50	45,67	7º	CLASSIFICADO

PNSS - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-120	NATIELY KARINE SOARES DOS SANTOS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	76,00	80,64	79,09	1º	APROVADO
PSS23/1-036	FERNANDO MOSER SALVADOR RIBEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	58,00	70,28	66,19	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-319	BIBIANE QUEIROZ FREITAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	58,00	70,00	66,00	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-125	SUYLA RYDAN RODRIGUES	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	64,00	61,10	62,07	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-074	ANA MILENA CAVALCANTE BATISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	58,00	50,93	53,29	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-113	ALESSANDRA LUISA STURMER	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	50,00	50,51	50,34	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-291	MOIZANIELA ESTELA LEMES PEREIRA FERREIRA PONTES	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SIM	74,00	20,53	38,35	7º	CLASSIFICADO

PNSS - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-327	BRUNNA CAMASMIE GOMES AGUIAR E SILVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	70,00	92,50	85,00	1º	APROVADO
PSS23/1-032	FERNANDA FARIAS DOS SANTOS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	56,00	90,00	78,67	2º	APROVADO
PSS23/1-190	JAYANE MATOS PIMENTEL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	54,00	89,00	77,33	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-133	ISLEY SOARES LOPES	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	36,00	96,00	76,00	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-213	ANA CAROLINE GOMES MOREIRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	38,00	95,00	76,00	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-011	ANDERSON BARROS DE ASSIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	84,00	70,00	74,67	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-295	THAÍS FERNANDA KOTOVICZ	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	52,00	85,00	74,00	7º	CLASSIFICADO
PSS23/1-249	MARIANE GARCIA XISTO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	69,50	69,00	8º	CLASSIFICADO
PSS23/1-169	FERNANDA ARAUJO COSTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	52,00	77,00	68,67	9º	CLASSIFICADO
PSS23/1-016	ANDRELICE RODRIGUES BARROS	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	76,00	56,00	62,67	10º	CLASSIFICADO
PSS23/1-141	THAEL MARCK SOARES CABRAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	57,50	61,00	11º	CLASSIFICADO
PSS23/1-101	ELIENAY NEVES DE SOUZA SANTOS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	48,00	50,00	49,33	12º	CLASSIFICADO

PNSS - FONOAUDIÓLOGO - 30 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-283	SOLANGE ARAÚJO DA SILVA LIRA MOURA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	52,00	72,50	65,67	1º	APROVADO

PNSS - NUTRICIONISTA - 30 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-004	NATÁLIA RIBEIRO DE CARVALHO PERIN	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	76,00	91,00	86,00	1º	APROVADO
PSS23/1-043	RENATA CHRISTINE DE SOUSA	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	78,00	86,00	83,33	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-088	FERNANDA EDUARDA DIAS OSTERMANN	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	60,00	62,67	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-047	AMANDA DE CARVALHO SANTOS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	36,00	25,00	28,67	4º	CLASSIFICADO

PNSS - ODONTÓLOGO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS

PSS23/1-063	GABRIELLI PEREIRA WAGNER	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	100,00	93,00	95,33	1º	APROVADO
PSS23/1-071	PATRICIA BOTON	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	100,00	80,70	87,13	2º	CLASSIFICADO
PSS23/1-076	LUCIMAR RODRIGUES CABRAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	78,00	88,30	84,87	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-022	ANDRIELY MIRANDA DE MORAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	100,00	75,50	83,67	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-203	KAROLINE CARVALHO SPANHOLI	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	84,00	83,30	83,53	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-015	LEYA MUNIK DA ROCHA BORGES	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	60,00	78,00	72,00	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-119	LARISSA DA SILVA TIZO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	54,00	76,10	68,73	7º	CLASSIFICADO
PSS23/1-075	KEYLIANE DA SILVA PEREIRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	44,00	57,22	52,81	8º	CLASSIFICADO

PNSS - PSICÓLOGO - 30 HORAS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ESCOLARIDADE	PcD	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	CLASSIF	STATUS
PSS23/1-040	BÓRGIA BORGES LEÃO	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	80,00	96,00	90,67	1º	APROVADO
PSS23/1-158	RAMI FELIPE TRINDADE OLIVEIRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	72,00	93,00	86,00	2º	APROVADO
PSS23/1-298	RAFAEL CAVALCANTE JUNQUEIRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	76,00	90,00	85,33	3º	CLASSIFICADO
PSS23/1-145	LORRANE SOARES BATISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	68,00	90,00	82,67	4º	CLASSIFICADO
PSS23/1-293	LAYSE PEREIRA BATISTA	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	74,00	75,00	74,67	5º	CLASSIFICADO
PSS23/1-086	CAMILA GOMES COSTA	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO	NÃO	56,00	83,00	74,00	6º	CLASSIFICADO
PSS23/1-142	CARLOS DANNYELL CARVALHO BATISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	56,00	65,00	62,00	7º	CLASSIFICADO
PSS23/1-001	IGOR BORGES SANTIAGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	NÃO	56,00	60,00	58,67	8º	CLASSIFICADO

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2023 - PLANEJAMENTO / SAÚDE EDITAL COMPLEMENTAR 017/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2023 - PLANEJAMENTO / SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR 017/2023

JULGAMENTO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO RESULTADOR CLASSIFICATÓRIO PRELIMINAR

O Presidente da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2023 da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, no uso de suas atribuições legais, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade.

CONSIDERANDO: a apresentação de Interposição de Recurso contra a divulgação da Resultado Classificatório Preliminar, divulgado por meio do Edital Complementar 016/2023 de 17/03/2023.

CONSIDERANDO: a apreciação das Interposições dos Recursos apresentados e examinados pela comissão organizadora.

RESOLVE:

I - Divulgar os Resultados dos Julgamentos das Interposição dos Recursos apresentados pelos candidatos, conforme anexo I deste edital.

II - Permanecem válidos os demais dispositivos do Edital de abertura, os quais devem ser observados por todos os candidatos.

III - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Confresa-MT, 22 de Março de 2023.

CLEYTON GEOVANI KREMER DE CESARO

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria 014/2023 de 16/01/2023

ANEXO I

CRONOGRAMA DE JULGAMENTO DAS INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS

INSCRIÇÃO PROTOCOLO	CANDIDATO/CARGO	INTERPOSIÇÃO DO RECURSO	JULGAMENTO DO RECURSO
FIR23/1-11 PSS23/1-125	SUYLA RYDAN RODRIGUES PNSS - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - 40 HORAS	Sobre a pontuação da escolaridade percebi que no item 10.1.1 do edital 001/2023 que trata sobre a classificação tem o a ordem decrescente considerando a prova de títulos, prova objetiva e prova prática, não será pontuado a prova de títulos? qual o critério ou pontuação para pós-graduação, peço que revejam essa situação. pois pode ser decisivo no meu caso sou a única com pós-graduação na área. Será publicado uma errata do edital?	A nota final de classificação está em conformidade com o edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, item 9. CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DA NOTA FINAL (Nota da Prova Objetiva e Nota da Prova Prática) e, a Escolaridade é critério de desempate item 10.4.1. RECURSO INDEFERIDO.
FIR23/1-12 PSS23/1-011	ANDERSON BARROS DE ASSIS PNSS - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS	Venho por meio deste, solicitar revisão quanto a minha colocação na classificação geral, no processo seletivo pela vaga de fisioterapeuta. Que o tratamento por ser particular a cada profissional fisioterapeuta, sendo todos os procedimentos por mim ofertados ao caso clínico tem embasamento científico com inúmeras publicações em revistas, artigos e sites especializados. não dá tantas brechas quanto a questão de notas, que ficou bastante evidenciado nesse processo, onde saí de primeiro colocado na prova objetiva, para um conceito na prova prática muito baixo em relação aos outros candidatos que tiraram nota 56 e 54 subindo para segun-	Mediante o recurso apresentado contestando os critérios de pontuação das prova objetiva e prova prática, as notas foram calculadas conforme predeterminado no edital de abertura, onde já constava que a Prova Prática tinha peso maior. Os critérios de avaliação da prova prática foram iguais para todos. RECURSO INDEFERIDO.

		do e terceiro lugar após receberem 90 e 89 respectivamente na prova prática, enquanto minha nota foi 84 na prova objetiva, o que evidencia tamanho preparo técnico e que caiu após receber 70 na prova prática com peso 2, evidenciando o favorecimento dos demais candidatos o que causou grande prejuízo a mim. Por esse motivo respeitosamente a comissão organizadora, peço vistas.	

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 017/2023 DE 23 DE MARÇO DE 2023.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 017/2023 de 23 de Março de 2023.

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 004/2022, relacionados (as) nos anexos deste edital que deverão comparecer no prazo de 03 (três) dias uteis, 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 03 (três) dias uteis, e a não apresentação da documentação prevista no edital do Processo Seletivo Simplificado - Edital 004/2022, 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, 23 de Março de 2023.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO/CANDIDATO

CARGO	CH	LOTAÇÃO/UNIDADE ESCOLAR	CANDIDATO(A)	CLAS
PROFESSOR DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	20	ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES	VANESSA SOUSA SILVA	4º
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	OLIOZETE COSTA DE FRANÇA	43º
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	EDNEI DIAS DOS SANTOS	44º
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL/SANTO ANTÔNIO	JANNIE KELLY BARBOSA LIMA	2º

ANEXO II

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 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

3 - Título de Eleitor.

4 - Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou pela Internet.

5 - Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso.

6 - Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino).

7 - Comprovante de endereço atualizado (com dados completos, rua, bairro, cidade).

8 - CTPS - Carteira de Trabalho.

9 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista).

10 - Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens).

11 - 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).

12 - Comprovante de escolaridade e pré-requisitos de acordo com o estabelecido.

13 - Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico).

14 - 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

15 - Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (Setor de Tributação da Prefeitura de Confresa - MT).

16 - 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)

17 - Declaração negativa de acúmulo de cargos

18 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo

19 - Atestado de Saúde Ocupacional (pré-admissional) - Mediante encaminhamento Depto de Recursos Humanos.

20 - 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente.

21 - Conta Salário/Agência/Município - Banco Santander - Mediante encaminhamento Depto de Recursos Humanos.

22 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) e qualificação do cônjuge e dos pais.

23 - Telefone de contato (residencial e/ou celular).

24 - E-mail.

25 - PIS/PASEP.

26 - Os candidatos que concorrerão aos cargos PcD, 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 Os exames médicos e laboratoriais para realização do exame admissional, solicitado no Item 19 serão de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Confresa se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

PREVICON
PREVICON ATA Nº 004/2023 - REUNIÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

ATA DE REUNIÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

ATA: 004/2023

Aos 22 do mês de Março de 2023, às 14h00min, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Confresa (PREVICON), realizou-se a **Reunião Presencial** dos **Membros do Comitê de Investimento**: Erineide da Silva Quintino, Hudson Kennedy de Sousa Silva e Cristina Moreira Tavares.

Ficou estabelecido pelos Membros do Comitê de Investimento, aplicação de R$ 90.000,00 no **CAIXA BRASIL 2024 IV TITULOS PUBLICOS**, 100. 000,00 **CAIXA BRASIL 2030 II TITULOS PUBLICOS RF**, e Aplicação Inicial de 700.000,00 **BB PREV RF TITULOS PUBLICOS VÉRTICE 2030 FI.**

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, 22 de Março de 2023.

Erineide da Silva Quintino, Hudson Kennedy de Sousa Silva, Cristina Moreira Tavares, Janielle Pinheiro de Oliveira e Norton Mussalan Ferreira.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1°TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 12/2022

Processo Licitatório nº 022/2022

Inexigibilidade de Licitação n° 001/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na Licença de Programa de Cotação através de Banco de Preços, para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Confresa – MT.sendo liberado 3 licenças para 4 usuários que irá atender a demanda das unidades administrativas nas pesquisas de preços para formação do quadro de preço médio.

Objeto do Aditivo: O prazo de vigência do presente aditivo será de 12 (doze) meses, iniciando no dia 23/03/2023 e encerrando-se em 23/03/ 2024, sob pena de prejuízo do interesse público, o valor global é de **R$ 26. 100,00 (Vinte e Seis Mil e Cem Reais)**, fica mantido o mesmo valor do contrato inicial**.**

JUSTIFICATIVA: Fundamentado no **Ofício nº 249/ADM/2023**, subscrito pelo Secretária Municipal de Administração, Sra. Jessyca Vilela Guimarães (Portaria 267/2021), tendo em vista a necessidade de continuidade da licença de programa de cotação através de banco de preços, para atender as necessidades da Secretaria, se faz necessário aditivo.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, CNPJ Nº37.464. 716/000150.

CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ n° 07.797.967/0001-95.

Data: 22 de Março de 2023.

Foro: Porto Alegre do Norte - MT.

CONTABILIDADE
RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2023 ANEXOS I AO IV, VI AO XIV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/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-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	186.599.165,64	186.599.165,64	25.681.265,08	13,76	25.681.265,08	13,76	160.917.900,56
RECEITAS CORRENTES	181.832.737,94	181.832.737,94	24.592.178,08	13,52	24.592.178,08	13,52	157.240.559,86
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	33.754.181,82	33.754.181,82	4.187.200,52	12,40	4.187.200,52	12,40	29.566.981,30
Impostos	23.362.031,59	23.362.031,59	1.213.331,77	5,19	1.213.331,77	5,19	22.148.699,82
Taxas	6.213.024,28	6.213.024,28	2.085.742,83	33,57	2.085.742,83	33,57	4.127.281,45
Contribuição de Melhoria	4.179.125,95	4.179.125,95	888.125,92	21,25	888.125,92	21,25	3.291.000,03
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.548.746,94	1.548.746,94	295.467,78	19,08	295.467,78	19,08	1.253.279,16
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	1.362.266,94	1.362.266,94	294.865,23	21,65	294.865,23	21,65	1.067.401,71
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	186.480,00	186.480,00	602,55	0,32	602,55	0,32	185.877,45
RECEITA AGROPECUÁRIA	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
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e o Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	139.804.331,35	139.804.331,35	20.108.143,57	14,38	20.108.143,57	14,38	119.696.187,78
Transferências da União e de suas Entidades	55.067.182,93	55.067.182,93	8.757.678,91	15,90	8.757.678,91	15,90	46.309.504,02
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	54.283.014,26	54.283.014,26	6.698.328,72	12,34	6.698.328,72	12,34	47.584.685,54
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	1.485.853,56	1.485.853,56	128.000,00	8,61	128.000,00	8,61	1.357.853,56
Transferências de Outras Instituições Públicas	28.968.280,60	28.968.280,60	4.524.135,94	15,62	4.524.135,94	15,62	24.444.144,66
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.725.477,83	6.725.477,83	1.366,21	0,02	1.366,21	0,02	6.724.111,62
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimento	6.425.477,83	6.425.477,83	1.366,21	0,02	1.366,21	0,02	6.424.111,62
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	18.763.070,00	18.763.070,00	3.473.729,90	18,51	3.473.729,90	18,51	15.289.340,10
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	17.731.570,00	17.731.570,00	3.459.292,90	19,51	3.459.292,90	19,51	14.272.277,10
Operações de Crédito - Mercado Interno	17.731.570,00	17.731.570,00	3.459.292,90	19,51	3.459.292,90	19,51	14.272.277,10
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	1.031.500,00	1.031.500,00	14.437,00	1,40	14.437,00	1,40	1.017.063,00
Alienação de Bens Móveis	190.000,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00

ARREOAnexo1 Página: 1 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/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-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Alienação de Bens Imóveis	841.500,00	841.500,00	14.437,00	1,72	14.437,00	1,72	827.063,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	186.599.165,64	186.599.165,64	25.681.265,08	13,76	25.681.265,08	13,76	160.917.900,56
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
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	186.599.165,64	186.599.165,64	25.681.265,08	13,76	25.681.265,08	13,76	160.917.900,56
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	186.599.165,64	186.599.165,64	25.681.265,08	13,76	25.681.265,08	13,76	160.917.900,56
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

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)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	173.970.709,81	173.798.389,75	41.380.845,67	41.380.845,67	132.417.544,08	21.053.287,83	21.053.287,83	152.745.101,92	12.313.373,40	0,00
DESPESAS CORRENTES	118.808.818,48	119.988.179,60	37.734.353,56	37.734.353,56	82.253.826,04	19.287.903,11	19.287.903,11	100.700.276,49	11.224.267,06	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	51.881.500,68	50.864.400,26	11.287.983,39	11.287.983,39	39.576.416,87	11.280.248,09	11.280.248,09	39.584.152,17	5.858.269,07	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	798.956,80	798.956,80	259.778,57	259.778,57	539.178,23	259.778,57	259.778,57	539.178,23	259.778,57	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	66.128.361,00	68.324.822,54	26.186.591,60	26.186.591,60	42.138.230,94	7.747.876,45	7.747.876,45	60.576.946,09	5.106.219,42	0,00
Transferências a Municípios[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes[2]	66.128.361,00	68.324.822,54	26.186.591,60	26.186.591,60	42.138.230,94	7.747.876,45	7.747.876,45	60.576.946,09	5.106.219,42	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	53.661.891,33	52.310.210,15	3.646.492,11	3.646.492,11	48.663.718,04	1.765.384,72	1.765.384,72	50.544.825,43	1.089.106,34	0,00
INVESTIMENTOS	50.631.264,33	49.279.583,15	3.044.772,96	3.044.772,96	46.234.810,19	1.163.665,57	1.163.665,57	48.115.917,58	487.387,19	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	3.030.627,00	3.030.627,00	601.719,15	601.719,15	2.428.907,85	601.719,15	601.719,15	2.428.907,85	601.719,15	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	6.522.262,20	6.454.582,26	872.939,95	872.939,95	5.581.642,31	717.840,53	717.840,53	5.736.741,73	438.308,32	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	180.492.972,01	180.252.972,01	42.253.785,62	42.253.785,62	137.999.186,39	21.771.128,36	21.771.128,36	158.481.843,65	12.751.681,72	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	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	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	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	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	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	180.492.972,01	180.252.972,01	42.253.785,62	42.253.785,62	137.999.186,39	21.771.128,36	21.771.128,36	158.481.843,65	12.751.681,72	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	3.910.136,72	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	180.492.972,01	180.252.972,01	42.253.785,62	42.253.785,62	137.999.186,39	21.771.128,36	25.681.265,08	158.481.843,65	12.751.681,72	0,00
RESERVA DO RPPS	8.346.383,36	8.346.383,36	0,00	0,00	8.346.383,36	0,00	0,00	8.346.383,36	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	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
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e o Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	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
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (j)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	6.522.262,20	6.454.582,26	872.939,95	872.939,95	5.581.642,31	717.840,53	717.840,53	5.736.741,73	438.308,32	0,00
DESPESAS CORRENTES	6.522.262,20	6.454.582,26	872.939,95	872.939,95	5.581.642,31	717.840,53	717.840,53	5.736.741,73	438.308,32	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.522.262,20	6.454.582,26	872.939,95	872.939,95	5.581.642,31	717.840,53	717.840,53	5.736.741,73	438.308,32	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/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 (b/total b) (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	173.970.709,81	173.798.389,75	41.380.845,67	41.380.845,67	97,93	132.417.544,08	21.053.287,83	21.053.287,83	96,70	152.745.101,92	0,00
ADMINISTRAÇÃO	24.657.065,98	24.013.781,25	6.664.285,78	6.664.285,78	15,77	17.349.495,47	3.674.171,58	3.674.171,58	16,88	20.339.609,67	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	16.757.482,18	16.765.034,18	4.346.949,78	4.346.949,78	10,29	12.418.084,40	2.270.222,76	2.270.222,76	10,43	14.494.811,42	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	4.070.000,00	4.072.737,99	1.512.677,86	1.512.677,86	3,58	2.560.060,13	599.290,68	599.290,68	2,75	3.473.447,31	0,00
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	3.829.583,80	3.176.009,08	804.658,14	804.658,14	1,90	2.371.350,94	804.658,14	804.658,14	3,70	2.371.350,94	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.177.973,94	5.090.477,94	1.028.052,19	1.028.052,19	2,43	4.062.425,75	628.934,00	628.934,00	2,89	4.461.543,94	0,00
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	31.002,00	5.167,00	0,00	0,00	0,00	5.167,00	0,00	0,00	0,00	5.167,00	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1.148.842,00	1.017.181,05	176.428,26	176.428,26	0,42	840.752,79	126.772,65	126.772,65	0,58	890.408,40	0,00
ASSISTÊNCIA ESPECIAL	2.983.129,94	4.068.129,89	851.623,93	851.623,93	2,02	3.216.505,96	502.161,35	502.161,35	2,31	3.565.968,54	0,00
ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	43.004.339,64	43.105.672,08	12.482.774,41	12.482.774,41	29,54	30.622.897,67	7.435.675,29	7.435.675,29	34,15	35.669.996,79	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	6.799.299,00	6.726.387,12	2.295.945,99	2.295.945,99	5,43	4.430.441,13	1.534.172,92	1.534.172,92	7,05	5.192.214,20	0,00
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	12.183.279,78	11.330.996,76	2.576.299,84	2.576.299,84	6,10	8.754.696,92	1.827.227,52	1.827.227,52	8,39	9.503.769,24	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	22.302.095,54	23.255.298,79	7.362.291,97	7.362.291,97	17,42	15.893.006,82	3.901.598,54	3.901.598,54	17,92	19.353.700,25	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	529.005,08	529.005,08	65.987,24	65.987,24	0,16	463.017,84	44.101,55	44.101,55	0,20	484.903,53	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	924.860,24	954.553,29	177.961,83	177.961,83	0,42	776.591,46	124.515,67	124.515,67	0,57	830.037,62	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	100.800,00	100.800,00	228,45	228,45	0,00	100.571,55	0,00	0,00	0,00	100.800,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	0,00	43.631,04	4.059,09	4.059,09	0,01	39.571,95	4.059,09	4.059,09	0,02	39.571,95	0,00
EDUCAÇÃO	41.005.154,12	41.571.466,76	10.151.631,53	10.151.631,53	24,03	31.419.835,23	4.742.457,35	4.742.457,35	21,78	36.829.009,41	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	6.060.300,00	3.814.347,50	871.438,11	871.438,11	2,06	2.942.909,39	314.392,37	314.392,37	1,44	3.499.955,13	0,00
FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	123.200,00	51.700,00	0,00	0,00	0,00	51.700,00	0,00	0,00	0,00	51.700,00	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	20.831.511,57	21.065.339,57	4.074.987,53	4.074.987,53	9,64	16.990.352,04	2.486.649,91	2.486.649,91	11,42	18.578.689,66	0,00
ENSINO SUPERIOR	684.000,00	817.957,68	817.957,47	817.957,47	1,94	0,21	256.534,67	256.534,67	1,18	561.423,01	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	11.550.270,55	11.144.603,37	1.798.919,72	1.798.919,72	4,26	9.345.683,65	1.414.783,73	1.414.783,73	6,50	9.729.819,64	0,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	227.522,00	227.522,00	0,00	0,00	0,00	227.522,00	0,00	0,00	0,00	227.522,00	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	0,00	566.312,64	48.721,40	48.721,40	0,12	517.591,24	48.721,40	48.721,40	0,22	517.591,24	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.528.350,00	3.883.684,00	2.539.607,30	2.539.607,30	6,01	1.344.076,70	221.375,27	221.375,27	1,02	3.662.308,73	0,00
CULTURA	1.792.213,00	1.792.213,00	119.399,99	119.399,99	0,28	1.672.813,01	55.718,75	55.718,75	0,26	1.736.494,25	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	1.792.213,00	1.792.213,00	119.399,99	119.399,99	0,28	1.672.813,01	55.718,75	55.718,75	0,26	1.736.494,25	0,00
URBANISMO	11.510.499,43	11.986.779,43	6.014.194,96	6.014.194,96	14,23	5.972.584,47	1.952.750,58	1.952.750,58	8,97	10.034.028,85	0,00
INFRA-ESTRUTURA URBANA	839.750,00	748.846,00	30.068,82	30.068,82	0,07	718.777,18	0,00	0,00	0,00	748.846,00	0,00
SERVIÇOS URBANOS	10.670.749,43	11.237.933,43	5.984.126,14	5.984.126,14	14,16	5.253.807,29	1.952.750,58	1.952.750,58	8,97	9.285.182,85	0,00
HABITAÇÃO	23.121.000,00	22.366.709,69	0,00	0,00	0,00	22.366.709,69	0,00	0,00	0,00	22.366.709,69	0,00
HABITAÇÃO URBANA	23.121.000,00	22.366.709,69	0,00	0,00	0,00	22.366.709,69	0,00	0,00	0,00	22.366.709,69	0,00
SANEAMENTO	1.727.386,46	1.447.386,46	23.576,99	23.576,99	0,06	1.423.809,47	9.805,13	9.805,13	0,05	1.437.581,33	0,00
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	1.692.386,46	1.412.386,46	23.576,99	23.576,99	0,06	1.388.809,47	9.805,13	9.805,13	0,05	1.402.581,33	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/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 (b/total b) (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
GESTÃO AMBIENTAL	512.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTROLE AMBIENTAL	512.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	1.087.442,76	1.716.559,80	1.041.232,86	1.041.232,86	2,46	675.326,94	187.571,39	187.571,39	0,86	1.528.988,41	0,00
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	1.087.442,76	1.672.928,76	1.037.173,77	1.037.173,77	2,45	635.754,99	183.512,30	183.512,30	0,84	1.489.416,46	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	0,00	43.631,04	4.059,09	4.059,09	0,01	39.571,95	4.059,09	4.059,09	0,02	39.571,95	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	2.705.808,86	2.705.808,86	186.360,43	186.360,43	0,44	2.519.448,43	45.204,00	45.204,00	0,21	2.660.604,86	0,00
PROMOÇÃO COMERCIAL	2.705.808,86	2.705.808,86	186.360,43	186.360,43	0,44	2.519.448,43	45.204,00	45.204,00	0,21	2.660.604,86	0,00
ENERGIA	7.182.125,95	7.182.125,94	2.229.046,75	2.229.046,75	5,28	4.953.079,19	1.784.189,08	1.784.189,08	8,20	5.397.936,86	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	7.182.125,95	7.182.125,94	2.229.046,75	2.229.046,75	5,28	4.953.079,19	1.784.189,08	1.784.189,08	8,20	5.397.936,86	0,00
TRANSPORTE	9.191.482,67	8.523.791,54	1.296.322,58	1.296.322,58	3,07	7.227.468,96	458.088,98	458.088,98	2,10	8.065.702,56	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	9.191.482,67	8.523.791,54	1.296.322,58	1.296.322,58	3,07	7.227.468,96	458.088,98	458.088,98	2,10	8.065.702,56	0,00
DESPORTO E LAZER	795.617,00	795.617,00	143.967,20	143.967,20	0,34	651.649,80	78.721,70	78.721,70	0,36	716.895,30	0,00
LAZER	795.617,00	795.617,00	143.967,20	143.967,20	0,34	651.649,80	78.721,70	78.721,70	0,36	716.895,30	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPPS	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	6.522.262,20	6.454.582,26	872.939,95	872.939,95	2,07	5.581.642,31	717.840,53	717.840,53	3,30	5.736.741,73	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	180.492.972,01	180.252.972,01	42.253.785,62	42.253.785,62	100,00	137.999.186,39	21.771.128,36	21.771.128,36	100,00	158.481.843,65	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (b/total b) (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	6.522.262,20	6.454.582,26	872.939,95	872.939,95	2,07	5.581.642,31	717.840,53	717.840,53	3,30	5.736.741,73	0,00
ADMINISTRAÇÃO	572.903,20	572.903,20	93.788,66	93.788,66	0,22	479.114,54	93.788,66	93.788,66	0,43	479.114,54	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	382.903,20	382.903,20	57.293,02	57.293,02	0,14	325.610,18	57.293,02	57.293,02	0,26	325.610,18	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	190.000,00	190.000,00	36.495,64	36.495,64	0,09	153.504,36	36.495,64	36.495,64	0,17	153.504,36	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	222.000,00	244.000,00	18.928,23	18.928,23	0,04	225.071,77	18.928,23	18.928,23	0,09	225.071,77	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	20.000,00	20.000,00	2.227,78	2.227,78	0,01	17.772,22	2.227,78	2.227,78	0,01	17.772,22	0,00
ASSISTÊNCIA ESPECIAL	202.000,00	224.000,00	16.700,45	16.700,45	0,04	207.299,55	16.700,45	16.700,45	0,08	207.299,55	0,00
SAÚDE	1.456.163,00	1.393.403,33	394.564,63	394.564,63	0,93	998.838,70	394.564,63	394.564,63	1,81	998.838,70	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	304.224,00	202.048,02	73.759,65	73.759,65	0,17	128.288,37	73.759,65	73.759,65	0,34	128.288,37	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	600.170,00	621.543,38	169.850,65	169.850,65	0,40	451.692,73	169.850,65	169.850,65	0,78	451.692,73	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	476.369,00	494.411,93	137.761,12	137.761,12	0,33	356.650,81	137.761,12	137.761,12	0,63	356.650,81	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	75.400,00	75.400,00	13.193,21	13.193,21	0,03	62.206,79	13.193,21	13.193,21	0,06	62.206,79	0,00
EDUCAÇÃO	4.052.073,00	4.052.073,00	325.065,49	325.065,49	0,77	3.727.007,51	169.966,07	169.966,07	0,78	3.882.106,93	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	91.570,00	91.570,00	18.977,61	18.977,61	0,04	72.592,39	18.977,61	18.977,61	0,09	72.592,39	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	3.246.503,00	3.246.503,00	225.479,81	225.479,81	0,53	3.021.023,19	70.380,39	70.380,39	0,32	3.176.122,61	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	703.000,00	703.000,00	80.608,07	80.608,07	0,19	622.391,93	80.608,07	80.608,07	0,37	622.391,93	0,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
CULTURA	5.000,00	5.000,00	578,38	578,38	0,00	4.421,62	578,38	578,38	0,00	4.421,62	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	5.000,00	5.000,00	578,38	578,38	0,00	4.421,62	578,38	578,38	0,00	4.421,62	0,00
URBANISMO	86.400,00	81.479,73	16.303,36	16.303,36	0,04	65.176,37	16.303,36	16.303,36	0,07	65.176,37	0,00
SERVIÇOS URBANOS	86.400,00	81.479,73	16.303,36	16.303,36	0,04	65.176,37	16.303,36	16.303,36	0,07	65.176,37	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTROLE AMBIENTAL	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	37.755,00	37.755,00	7.040,86	7.040,86	0,02	30.714,14	7.040,86	7.040,86	0,03	30.714,14	0,00
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	37.755,00	37.755,00	7.040,86	7.040,86	0,02	30.714,14	7.040,86	7.040,86	0,03	30.714,14	0,00
TRANSPORTE	60.352,00	60.352,00	10.894,24	10.894,24	0,03	49.457,76	10.894,24	10.894,24	0,05	49.457,76	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	60.352,00	60.352,00	10.894,24	10.894,24	0,03	49.457,76	10.894,24	10.894,24	0,05	49.457,76	0,00
DESPORTO E LAZER	7.616,00	7.616,00	5.776,10	5.776,10	0,01	1.839,90	5.776,10	5.776,10	0,03	1.839,90	0,00
LAZER	7.616,00	7.616,00	5.776,10	5.776,10	0,01	1.839,90	5.776,10	5.776,10	0,03	1.839,90	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO/2022 A FEVEREIRO/2023

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2023
	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022	1/2023	2/2023		
RECEITAS CORRENTES (I)	**11.918.888,87**	**11.174.736,05**	**14.465.212,19**	**16.003.179,09**	**13.658.106,27**	**12.901.960,91**	**12.135.458,81**	**16.737.064,37**	**12.462.254,76**	**15.382.478,13**	**11.418.425,83**	**13.173.752,25**	**161.431.517,53**	**181.832.737,94**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.290.708,46	1.738.819,37	2.114.389,19	4.129.579,20	2.259.551,80	2.657.962,34	2.544.595,68	5.128.552,78	2.599.467,36	2.873.973,10	1.985.839,63	2.201.360,89	32.524.799,80	33.754.181,82
IPTU	249.071,40	291.188,44	217.328,27	1.924.200,27	629.764,77	348.388,46	295.705,87	324.974,01	270.752,03	356.652,26	174.979,87	109.075,64	5.192.081,29	5.617.674,86
ISS	635.106,04	659.959,34	881.798,58	920.972,97	864.112,50	1.037.465,11	917.922,94	811.108,25	922.879,68	360.915,27	322.743,22	286.308,76	8.621.292,66	9.502.319,01
ITBI	260.615,40	133.490,74	420.354,82	301.897,17	93.767,57	578.753,36	555.062,97	328.479,96	299.795,55	55.608,52	159.446,66	148.872,69	3.336.145,41	3.665.827,07
IRRF	50.483,47	26.100,00	23.335,24	31.522,46	26.467,95	27.284,67	88.452,88	3.052.218,92	452.429,96	989.830,07	972,67	0,00	4.769.098,29	3.396.280,60
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.095.432,15	628.080,85	571.572,28	950.986,33	645.439,01	666.070,74	687.451,02	611.771,64	653.610,14	1.110.966,98	1.327.697,21	1.657.103,80	10.606.182,15	11.572.080,28
Contribuições	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 Patrimonial	179.428,16	160.767,92	268.265,80	199.282,28	236.318,07	191.341,59	238.728,08	240.559,00	212.460,27	213.217,54	156.596,27	138.871,51	2.435.836,49	1.548.746,94
Rendimentos de Aplicação Financeira	179.428,16	160.767,92	198.765,80	199.282,28	236.318,07	260.841,59	238.728,08	240.559,00	212.460,27	209.500,21	155.993,72	138.871,51	2.431.516,61	1.362.266,94
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	69.500,00	0,00	0,00	-69.500,00	0,00	0,00	0,00	3.717,33	602,55	0,00	4.319,88	186.480,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.550,00	0,00	0,00	32.550,00	0,00
Transferências Correntes	9.380.597,98	9.269.053,53	11.982.229,01	11.671.459,61	11.145.817,48	10.122.401,19	9.350.185,20	11.367.666,23	9.640.141,48	12.207.532,96	9.275.730,14	10.832.413,43	126.245.228,24	139.804.331,35
Cota-Parte do FPM	2.017.165,75	2.391.055,71	2.659.810,87	1.798.565,38	3.349.715,22	3.123.944,63	2.241.447,85	2.132.661,79	2.680.367,67	4.164.753,88	2.668.330,72	3.602.795,88	32.830.615,35	35.601.945,58
Cota-Parte do ICMS	2.524.963,50	1.943.776,56	2.699.724,20	2.378.300,56	2.353.548,82	2.428.699,48	2.338.095,10	2.196.210,97	2.203.371,96	2.084.999,11	2.486.723,38	2.262.909,94	27.901.323,58	30.059.254,53
Cota-Parte do IPVA	333.824,78	381.608,53	504.487,18	482.120,57	391.226,24	321.714,65	232.201,23	197.266,53	165.343,58	191.446,95	303.035,42	330.881,37	3.835.157,03	4.430.083,26
Cota-Parte do ITR	27.615,99	14.386,45	21.807,93	20.724,99	23.320,20	34.627,87	88.766,44	1.767.553,03	235.828,73	238.590,41	195.571,89	72.967,50	2.741.761,43	1.679.995,34
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	5.611,05	20.988,29	10.353,43	698.643,60	11.363,09	-683.026,47	12.164,18	99.353,88	10.063,89	-73.082,93	12.617,76	0,00	125.049,77	168.345,17
Transferências do FUNDEB	2.259.170,65	1.963.334,46	2.566.878,58	2.267.290,99	2.131.549,75	2.236.926,07	2.086.406,40	2.290.539,15	2.141.681,88	2.099.719,47	2.258.090,69	2.266.045,25	26.567.633,34	28.968.280,60
Outras Transferências Correntes	2.212.246,26	2.553.903,53	3.519.166,82	4.025.813,52	2.885.094,16	2.659.514,96	2.351.104,00	2.684.080,88	2.203.483,77	3.501.106,07	1.351.360,28	2.296.813,49	32.243.687,74	38.896.426,87
Outras Receitas Correntes	68.154,27	6.095,23	100.328,19	2.858,00	16.418,92	-69.744,21	1.949,85	286,36	10.185,65	55.204,53	259,79	1.106,42	193.103,00	6.725.477,83
DEDUÇÕES (II)	**-980.713,84**	**-946.165,33**	**-1.177.165,88**	**-1.073.981,22**	**-980.505,33**	**-1.043.758,11**	**-936.185,58**	**-1.258.738,32**	**-1.056.982,25**	**-1.076.732,56**	**0,00**	**0,00**	**-10.530.928,42**	**0,00**
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	-980.713,84	-946.165,33	-1.177.165,88	-1.073.981,22	-980.505,33	-1.043.758,11	-936.185,58	-1.258.738,32	-1.056.982,25	-1.076.732,56	0,00	0,00	-10.530.928,42	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**10.938.175,03**	**10.228.570,72**	**13.288.046,31**	**14.929.197,87**	**12.677.600,94**	**11.858.202,80**	**11.199.273,23**	**15.478.326,05**	**11.405.272,51**	**14.305.745,57**	**11.418.425,83**	**13.173.752,25**	**150.900.589,11**	**181.832.737,94**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO/2022 A FEVEREIRO/2023

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

(-) 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 PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**10.938.175,03**	**10.228.570,72**	**13.288.046,31**	**14.929.197,87**	**12.677.600,94**	**11.858.202,80**	**11.199.273,23**	**15.478.326,05**	**11.405.272,51**	**14.305.745,57**	**11.418.425,83**	**13.173.752,25**	**150.900.589,11**	**181.832.737,94**
(-) 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)	**10.938.175,03**	**10.228.570,72**	**13.288.046,31**	**14.929.197,87**	**12.677.600,94**	**11.858.202,80**	**11.199.273,23**	**15.478.326,05**	**11.405.272,51**	**14.305.745,57**	**11.418.425,83**	**13.173.752,25**	**150.900.589,11**	**181.832.737,94**

NOTA: Na linha Deduções/Contrib. Do Servidor para o plano de previdência foi considerado toda a conta 1.2.0.0.00 conforme balancete do Previ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/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 (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	3.502.018,97	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	3.502.018,97	0,00
Ativo	3.502.018,97	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	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)	**3.502.018,97**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	1.270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	990.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	**1.270.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI)=(IV-V)²	**2.232.018,97**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	8.346.383,36

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)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Previdenciária entre os regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	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 REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)²	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.860.758,68
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (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 (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	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**	**0,00**

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)[2]	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
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 (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 (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Notas:

[1] Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração

[2] O resultado previdenciário será apresentada por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o 1º Bimestre/2023
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (I)	181.532.737,94	24.592.178,08
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	33.754.181,82	4.187.200,52
IPTU	5.617.674,86	284.055,51
ISS	9.502.319,01	609.051,98
ITBI	3.665.827,07	308.319,35
IRRF	3.396.280,60	972,67
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	11.572.080,28	2.984.801,01
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.548.746,94	295.467,78
Aplicações Financeiras (II)	1.362.266,94	294.865,23
Outras Receitas Patrimoniais	186.480,00	602,55
Transferências Correntes	139.804.331,35	20.108.143,57
Cota-Parte do FPM	35.601.945,58	6.271.126,60
Cota-Parte do ICMS	30.059.254,53	4.749.633,32
Cota-Parte do IPVA	4.430.083,26	633.916,79
Cota-Parte do ITR	1.679.995,34	268.539,39
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	168.345,17	12.617,76
Transferências do FUNDEB	28.968.280,60	4.524.135,94
Outras Transferências Correntes	38.896.426,87	3.648.173,77
Demais Receitas Correntes	6.425.477,83	1.366,21
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	6.425.477,83	1.366,21
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	180.170.471,00	24.297.312,85
RECEITAS DE CAPITAL (V)	18.763.070,00	3.473.729,90
Operações de Crédito (VI)	17.731.570,00	3.459.292,90
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	1.031.500,00	14.437,00
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	1.031.500,00	14.437,00
Transferências de Capital	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	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)	1.031.500,00	14.437,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	**181.201.971,00**	**24.311.749,85**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o 1º Bimestre/2023					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	119.988.179,60	37.734.353,56	19.287.903,11	11.224.267,06	1.810.393,20	1.896.314,18	1.287.468,21
Pessoal e Encargos Sociais	50.864.400,26	11.287.983,39	11.280.248,09	5.858.269,07	190.861,74	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	798.956,80	259.778,57	259.778,57	259.778,57	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	68.324.822,54	26.186.591,60	7.747.876,45	5.106.219,42	1.619.531,46	1.896.314,18	1.287.468,21
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	68.324.822,54	26.186.591,60	7.747.876,45	5.106.219,42	1.619.531,46	1.896.314,18	1.287.468,21
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	119.189.222,80	37.474.574,99	19.028.124,54	10.964.488,49	1.810.393,20	1.896.314,18	1.287.468,21
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	52.310.210,15	3.646.492,11	1.765.384,72	1.089.106,34	3.230.504,05	100.219,45	54.314,04
Investimentos	49.279.583,15	3.044.772,96	1.163.665,57	487.387,19	3.230.504,05	100.219,45	54.314,04
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)	3.030.627,00	601.719,15	601.719,15	601.719,15	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	49.279.583,15	3.044.772,96	1.163.665,57	487.387,19	3.230.504,05	100.219,45	54.314,04
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	-6.846.383,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**161.622.422,59**	**40.519.347,95**	**20.191.790,11**	**11.451.875,68**	**5.040.897,25**	**1.996.533,63**	**1.341.782,25**

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]	6.477.194,67

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-3.667.297,31

JUROS NOMINAIS	Até o 1º Bimestre/2023
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)	0,00
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)	0,00

RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	6.477.194,67

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-3.103.987,17

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2022 (a)	Até o 1º Bimestre/2023 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	25.949.785,99	28.985.598,87
DEDUÇÕES (XXIX)	12.282.739,74	16.668.885,69
Disponibilidade de Caixa	12.282.739,74	16.668.885,69
Disponibilidade de Caixa Bruta	18.868.866,56	18.868.866,56
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	6.586.126,82	2.199.980,87
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	13.667.046,25	12.316.713,18
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	**1.350.333,07**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o 1º Bimestre/2023
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	4.386.145,95
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)	0,08
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXIX) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	-3.035.812,80

RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XL) = XXXIX - (XXV - XXVI)	-3.035.812,80

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	8.346.383,36

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (a+b)
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2022				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2022					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	524.038,29	6.063.321,69	5.040.897,25	0,08	1.546.462,65	2.825.976,16	3.231.354,21	1.996.533,63	1.341.782,25	14,97	4.715.533,15	6.261.995,80
PODER EXECUTIVO	524.038,29	6.063.321,69	5.040.897,25	0,08	1.546.462,65	2.825.976,16	3.231.354,21	1.996.533,63	1.341.782,25	14,97	4.715.533,15	6.261.995,80
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER JUDICIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MINISTÉRIO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	16.978,30	79.014,81	79.014,81	0,00	16.978,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.978,30
TOTAL (III) = (I + II)	541.016,59	6.142.336,50	5.119.912,06	0,08	1.563.440,95	2.825.976,16	3.231.354,21	1.996.533,63	1.341.782,25	14,97	4.715.533,15	6.278.974,10

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (a+b)
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2022				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2022					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	16.978,30	79.014,81	79.014,81	0,00	16.978,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.978,30
PODER EXECUTIVO	16.978,30	79.014,81	79.014,81	0,00	16.978,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.978,30
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER JUDICIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MINISTÉRIO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	22.192.101,54	1.202.399,51
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	5.617.674,86	284.055,51
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	3.665.827,07	308.319,35
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	9.512.319,01	609.051,98
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	3.396.280,60	972,67
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	71.939.623,88	11.935.833,86
2.1- Cota-Parte FPM	35.601.945,58	6.271.126,60
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	33.645.533,31	6.271.126,60
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	1.956.412,27	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	30.059.254,53	4.749.633,32
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	168.345,17	12.617,76
2.4- Cota-Parte ITR	1.679.995,34	268.539,39
2.5- Cota-Parte IPVA	4.430.083,26	633.916,79
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**94.131.725,42**	**13.138.233,37**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	**0,00**	**0,00**
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	**9.536.289,03**	**897.391,57**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	29.731.806,43	4.580.570,69
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	29.731.806,43	4.580.570,69
6.1.1- Principal	28.968.280,60	4.524.135,94
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	763.525,83	56.434,75
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	**28.968.280,60**	**4.524.135,94**
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00	
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00	
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00	
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	**4.580.570,69**	

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)[6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	14.946.000,00	2.457.882,54	2.302.783,12	709.355,14	0,00
10.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- Ensino Fundamental	14.946.000,00	2.457.882,54	2.302.783,12	709.355,14	0,00
11- OUTRAS DESPESAS	5.633.100,00	580.446,96	21.284,96	10.642,48	0,00
11.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2- Ensino Fundamental	5.633.100,00	580.446,96	21.284,96	10.642,48	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (10 + 11)	**20.579.100,00**	**3.038.329,50**	**2.324.068,08**	**719.997,62**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) [7] (h)
13- Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica	3.298.438,80	3.143.339,38	939.046,81	0,00	0,00
14- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	4.018.676,26	3.164.624,34	949.689,29	0,00	0,00
15- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (i)	VALOR APLICADO (j)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (k)	% APLICADO (l)
19- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	3.206.399,48	3.143.339,38	3.143.339,38	68,62
20 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
21- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (m)	VALOR NÃO APLICADO (n)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (o)	% NÃO APLICADO (p)
22- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	458.057,07	1.415.946,35	1.415.946,35	30,91

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (q)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (r)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (s)	VALOR APLICADO ATÉ O QUADRIMESTRE QUE O INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL (t)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR NÃO APLICADO (v) = (r) - (s) - (u)
23- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	2.699.836,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.699.836,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Área de Atuação) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
24- EDUCAÇÃO INFANTIL	119.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24.1- Creche	119.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO FUNDAMENTAL	6.506.100,50	1.986.887,76	558.991,70	254.605,49	0,00
26- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (24 + 25)	**6.625.200,50**	**1.986.887,76**	**558.991,70**	**254.605,49**	**0,00**

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR NÃO APLICADO
27- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS (FUNDEB E RECEITA DE IMPOSTOS) = (L14(d ou e) + L26(d ou e) + L23.1(t))	3.723.616,04
28 (-) RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (L7)	4.524.135,94
29 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB IMPOSTOS4 = (L14h)	0,00
30 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4 e 7	0,00
31 (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L34.1(ac) + L34.2(ac))	7,54
32- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (27 – (28 + 29 + 30 + 31))	**-800.527,44**

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL[2] e [5]	VALOR EXIGIDO (x)	VALOR APLICADO (w)	% APLICADO (y)
33- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	3.284.558,34	-800.527,44	-6,09

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS E E DO FUNDEB [8]	SALDO INICIAL (z)	RP LIQUIDADOS (aa)	RP PAGOS (ab)	RP CANCELADOS (ac)	SALDO FINAL (ad) = (z) - (ab) - (ac)
34- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	3.614.054,43	145.006,21	1.145.112,85	7,54	2.468.934,04
34.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de de Impostos	1.779.284,27	108.117,17	1.105.088,68	7,54	674.188,05
34.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	1.834.770,16	36.889,04	40.024,17	0,00	1.794.745,99
34.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
35- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	1.684.203,24	282.330,95
35.1- Salário-Educação	1.174.352,12	246.894,55
35.2- PDDE	1.000,00	0,00
35.3- PNAE	308.851,12	35.436,40
35.4 - PNATE	200.000,00	0,00
35.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
36- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.438.344,00	118.762,67
37- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
38- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
39- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00
40- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO = (35 + 36 + 37 + 38 + 39)	**3.122.547,24**	**401.093,62**

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Área de Atuação) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
41- EDUCAÇÃO INFANTIL	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41.1- Creche	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42- ENSINO FUNDAMENTAL	1.422.781,57	165.665,80	7.340,50	5.123,00	0,00
43- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (41 + 42 + 43 + 44 + 45)	**1.423.781,57**	**165.665,80**	**7.340,50**	**5.123,00**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
47- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (12 + 26 + 46)	**45.623.539,76**	**10.476.697,02**	**4.912.423,42**	**1.816.360,36**	**0,00**
47.1- Despesas Correntes	37.635.446,31	9.024.619,85	4.262.450,48	1.588.113,15	0,00
47.1.1- Pessoal Ativo	26.285.649,30	3.484.666,23	3.329.566,81	1.035.689,49	0,00
47.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	724.837,68	724.837,68	241.612,56	241.612,56	0,00
47.1.4- Outras Despesas Correntes	10.624.959,33	4.815.115,94	691.271,11	310.811,10	0,00
47.2- Despesas de Capital	7.988.093,45	1.452.077,17	649.972,94	228.247,21	0,00
47.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.2.2- Outras Despesas de Capital	7.988.093,45	1.452.077,17	649.972,94	228.247,21	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ae)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)
48- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020	1.890.585,78	0,00
49- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	4.580.570,69	270.620,07
50- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	989.713,46	73.233,25
51- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	5.481.443,01	197.386,82
52- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	-81,05	0,00
53- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
54- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	5.481.361,96	197.386,82

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

1 SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) > 0 = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) < 0 = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS E DESPESA DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/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)	17.731.570,00	3.459.292,90	14.272.277,10
DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)**
DESPESAS DE CAPITAL	52.310.210,15	3.646.492,11	48.663.718,04
Investimentos	49.279.583,15	3.044.772,96	46.234.810,19
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	3.030.627,00	601.719,15	2.428.907,85
(-)Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00
(-)Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	52.310.210,15	3.646.492,11	48.663.718,04
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)	34.578.640,15	187.199,21	34.391.440,94

[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

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" exerc. Anterior) + (c

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Notas:

1 Projeção atuarial elaborada em / / e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social – MPS.

2 Este Demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDOS (c) = (a-b)
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	1.036.500,00	25.510,45	1.010.989,55
Receita de Alienação de Bens Móveis	190.000,00	0,00	190.000,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	841.500,00	14.437,00	827.063,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	5.000,00	11.073,45	-6.073,45

DESPESSAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDOS (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	1.003.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.003.500,00
Despesas de Capital	1.003.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.003.500,00
Investimentos	1.003.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.003.500,00
Inversões Financeiras	0,00	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	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2022 (i)	2023 (j) = (Ib - (IIf+IIg))	SALDO ATUAL (K) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)	682,261,97	25,510,45	707,772,42

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35 e Portaria STN nº 72/2012, art. 11, II, b) R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE EXECUTADAS EM CONSÓRCIO PÚBLICO (Por Grupo de Natureza da Despesa)	VALORES TRANSFERIDOS POR CONTRATO DE RATEIO (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados[1]
		Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100	Até o Bimestre (c)	% (c/a) x 100	
DESPESAS CORRENTES	175.500,00	12.400.313,63	7065,71	7.492.058,36	4268,98	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	5.356.727,37	0,00	5.353.580,07	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	2.198,99	0,00	2.198,99	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	175.500,00	7.041.387,27	4012,19	2.136.279,30	1217,25	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	477.025,41	0,00	338.181,56	0,00	0,00
Investimentos	0,00	475.165,31	0,00	336.321,46	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	1.860,10	0,00	1.860,10	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (I)	175.500,00	12.877.339,04	7337,52	7.830.239,92	4461,68	0,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados[1]
	Até o Bimestre (d)	% (e/Ib)x100	Até o Bimestre (f)	% (f/Ic)x100	
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = (I - II)	12.877.339,04	100,00	7.830.239,92	100,00	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

[1] Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

ARREOAnexo12_Consorciado Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**22.182.101,54**	**22.182.101,54**	**1.202.399,51**	**5,42**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	5.617.674,86	5.617.674,86	284.055,51	5,06
IPTU	2.842.925,42	2.842.925,42	71.984,39	2,53
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	2.774.749,44	2.774.749,44	212.071,12	7,64
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	3.665.827,07	3.665.827,07	308.319,35	8,41
ITBI	3.661.431,43	3.661.431,43	308.196,74	8,42
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	4.395,64	4.395,64	122,61	2,79
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	9.502.319,01	9.502.319,01	609.051,98	6,41
ISS	9.268.383,90	9.268.383,90	534.946,76	5,77
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	233.935,11	233.935,11	74.105,22	31,68
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	3.396.280,60	3.396.280,60	972,67	0,03
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**69.983.211,61**	**69.983.211,61**	**11.935.833,86**	**17,06**
Cota-Parte FPM	33.645.533,31	33.645.533,31	6.271.126,60	18,64
Cota-Parte ITR	1.679.995,34	1.679.995,34	268.539,39	15,98
Cota-Parte IPVA	4.430.083,26	4.430.083,26	633.916,79	14,31
Cota-Parte ICMS	30.059.254,53	30.059.254,53	4.749.633,32	15,80
Cota-Parte IPI-Exportação	168.345,17	168.345,17	12.617,76	7,50
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS - LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**92.165.313,15**	**92.165.313,15**	**13.138.233,37**	**14,26**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.254.445,00	2.955.829,20	782.084,57	26,46	450.481,49	15,24	279.203,32	9,45	0,00
Despesas Correntes	2.739.271,00	2.665.171,20	782.084,57	29,34	450.481,49	16,90	279.203,32	10,48	0,00
Despesas de Capital	515.174,00	290.658,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	11.924.487,46	12.757.056,74	5.105.054,32	40,02	2.184.368,74	17,12	1.410.160,72	11,05	0,00
Despesas Correntes	10.559.487,46	10.636.369,07	4.670.349,83	43,91	1.850.125,28	17,39	1.232.917,26	11,59	0,00
Despesas de Capital	1.365.000,00	2.120.687,67	434.704,49	20,50	334.243,46	15,76	177.243,46	8,36	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	200.000,00	200.000,00	65.987,24	32,99	44.101,55	22,05	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	200.000,00	200.000,00	65.987,24	32,99	44.101,55	22,05	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	426.048,00	430.100,83	108.303,94	25,18	54.857,78	12,75	34.435,22	8,01	0,00
Despesas Correntes	326.048,00	330.100,83	108.303,94	32,81	54.857,78	16,62	34.435,22	10,43	0,00
Despesas de Capital	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	7.103.523,00	6.972.066,18	2.373.764,73	34,05	1.611.991,66	23,12	1.042.851,27	14,96	0,00
Despesas Correntes	6.727.523,00	6.573.764,98	2.336.946,81	35,55	1.609.232,56	24,48	1.040.092,17	15,82	0,00
Despesas de Capital	376.000,00	398.301,20	36.817,92	9,24	2.759,10	0,69	2.759,10	0,69	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**22.962.003,46**	**23.368.552,95**	**8.435.194,80**	**36,10**	**4.345.801,22**	**18,60**	**2.766.650,53**	**11,84**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	8.435.194,80	4.345.801,22	2.766.650,53
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**8.435.194,80**	**4.345.801,22**	**2.766.650,53**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	1.970.735,01		
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00		
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)[1]	6.464.459,79	2.375.066,21	795.915,52
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15 5% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**64,20**	**33,08**	**21,06**

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n -m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (q)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)), se < 0, (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2023 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	821.145,19	0,00	821.145,19	338.047,26	483.096,48	1,45	-1,45
Empenhos de 2021 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	677.961,22	0,00	677.961,22	306.758,14	309.649,77	61.553,31	-61.553,31
Empenhos de 2020 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	251.652,34	0,00	251.652,34	169.723,15	-69.263,52	151.192,71	-151.192,71
Empenhos de 2019 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)	-212.747,47
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)	-212.747,47

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2020 a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2019 a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	20,309,111,44	20,309,111,44	2,317.779,94	11,41
Proveniente da União	12,967,730,82	12,967,730,82	1,640,179,94	12,65
Proveniente dos Estados	7,341,380,62	7,341,380,62	677,600,00	9,23
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	502.537,38	502.537,38	68.456,56	13,62
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**20.811.648,82**	**20.811.648,82**	**2.386.236,50**	**11,47**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO									
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	9.529.004,78	8.996.710,94	1.964.065,92	21,83	1.546.596,68	17,19	1.036.168,82	11,52	0,00
Despesas Correntes	8.987.504,78	8.665.210,94	1.964.065,92	22,67	1.546.596,68	17,85	1.036.168,82	11,96	0,00
Despesas de Capital	541.500,00	331.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	10.853.977,08	10.992.653,98	2.394.998,77	21,79	1.854.990,92	16,87	1.235.709,21	11,24	0,00
Despesas Correntes	9.652.380,08	9.791.056,98	2.389.495,77	24,40	1.853.811,92	18,93	1.235.709,21	12,62	0,00
Despesas de Capital	1.201.597,00	1.201.597,00	5.503,00	0,46	1.179,00	0,10	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	329.005,08	329.005,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	329.005,08	329.005,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	574.212,24	599.852,46	82.851,10	13,81	82.851,10	13,81	53.182,14	8,87	0,00
Despesas Correntes	373.700,00	399.340,22	82.851,10	20,75	82.851,10	20,75	53.182,14	13,32	0,00
Despesas de Capital	200.512,24	200.512,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	80.300,00	80.300,00	228,45	0,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	63.800,00	63.800,00	228,45	0,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**21.498.499,18**	**21.130.522,46**	**4.442.144,24**	**21,02**	**3.484.438,70**	**16,49**	**2.325.060,17**	**11,00**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	12.783.449,78	11.952.540,14	2.746.150,49	22,98	1.997.078,17	16,71	1.315.372,14	11,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	22.778.464,54	23.749.710,72	7.500.053,09	31,58	4.039.359,66	17,01	2.645.869,93	11,14	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	529.005,08	529.005,08	65.987,24	12,47	44.101,55	8,34	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	1.000.260,24	1.029.953,29	191.155,04	18,56	137.708,88	13,37	87.617,36	8,51	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	100.800,00	100.800,00	228,45	0,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (IX + XXXVII)	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	7.213.523,00	7.082.066,18	2.373.764,73	33,52	1.611.991,66	22,76	1.042.851,27	14,73	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**44.460.502,64**	**44.499.075,41**	**12.877.339,04**	**28,94**	**7.830.239,92**	**17,60**	**5.091.710,70**	**11,44**	**0,00**
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes[3]	21.498.499,18	21.130.522,46	4.442.144,24	21,02	3.484.438,70	16,49	2.325.060,17	11,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)	**22.962.003,46**	**23.368.552,95**	**8.435.194,80**	**36,10**	**4.345.801,22**	**18,60**	**2.766.650,53**	**11,84**	**0,00**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Notas:

[1] Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

[2] Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

[3] Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2023 A FEVEREIRO/2023

RREO - Anexo 13 (Lei 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	REGISTROS EFETUADOS EM 2023	
		No Bimestre	Até o Bimestre
TOTAL ATIVOS	0,00	0,00	0,00
ATIVOS CONSTITUÍDOS PELA SPE	0,00	0,00	0,00
TOTAL PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATIVOS CONSTITUÍDOS PELA SPE	0,00	0,00	0,00
PROVISÕES DE PPP	0,00	0,00	0,00
OUTROS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	0,00	0,00
RISCOS NÃO PROVISIONADOS	0,00	0,00	0,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	0,00	0,00	0,00
OUTROS PASSIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATATAIS NÃO DEPENDENTES (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...											
...											
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...											
...											
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (II)	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 (RCL) (III)	147.447.479,98	24.592.178,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	196.794.549,00
Previsão Atualizada	196.794.549,00
Receitas Realizadas	25.681.265,08
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00
DESPESAS	
Dotação Inicial	188.448.165,64
Créditos Adicionais	-240.000,00
Dotação Atualizada	188.208.165,64
Despesas Empenhadas	43.284.165,72
Despesas Liquidadas	22.631.825,71
Despesas Pagas	13.127.610,80
Superávit Orçamentário	3.049.439,37

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	43.284.165,72
Despesas Liquidadas	22.631.825,71

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	151.536.856,84

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	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	-15.564.615,19	6.449.779,45	-41,44
Resultado Primário	-16.127.925,33	6.414.692,79	-39,77

RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	6.683.353,09	0,08	5.119.912,06	1.563.440,95
Poder Executivo	6.683.353,09	0,08	5.119.912,06	1.563.440,95
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	6.057.330,37	14,97	1.341.782,25	4.715.533,15
Poder Executivo	6.057.330,37	14,97	1.341.782,25	4.715.533,15
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	12.740.683,46	15,05	6.461.694,31	6.278.974,10

ARREOAnexo14

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2023/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) R$ 1,00

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 <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	3.284.558,34	25,00	-6,09
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	3.206.399,48	70,00	68,62
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	3.459.292,90	14.272.277,10
Despesa de Capital Líquida	3.646.492,11	49.542.432,04

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	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	25.510,45	1.010.989,55
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	1.003.500,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	4.345.801,22	15,00	33,08

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL (%)	0,00

ARREOAnexo14

CONTABILIDADE
BALANÇO FINANCEIRO JANEIRO 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO
CNPJ: 37.464.716/0001-50

ANEXO 13
BALANCETE FINANCEIRO
JANEIRO/2023

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**	**TÍTULOS**	**R$**	**R$**	**R$**
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.991.705,94			LEGISLATIVA	0,00		
CONTRIBUIÇÕES	0,00			JUDICIÁRIA	0,00		
RECEITA PATRIMONIAL	156.596,27			TRANSPORTE	1.169.861,10		
RECEITA INDUSTRIAL	0,00			DESPORTO E LAZER	71.398,83		
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00			ENCARGOS ESPECIAIS	0,00		
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00			RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPPS	0,00		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.275.730,14			ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	259,79			ADMINISTRAÇÃO	4.748.602,29		
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		11.424.292,14		DEFESA NACIONAL	0,00		
				SEGURANÇA PÚBLICA	0,00		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	862.739,77			RELAÇÕES EXTERIORES	0,00		
ALIENAÇÃO DE BENS	8.065,08			ASSISTÊNCIA SOCIAL	530.240,91		
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00			PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	0,00		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00			SAÚDE	9.922.790,99		
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00			TRABALHO	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		870.804,85		EDUCAÇÃO	6.446.452,23		
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA		-1.136.598,41		CULTURA	48.358,32		
TOTAL DAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		0,00		DIREITOS DE CIDADANIA	0,00		
				URBANISMO	4.945.383,59		
TOTAL DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		11.158.498,58		HABITAÇÃO	0,00		
				SANEAMENTO	7.948,74		
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS				GESTÃO AMBIENTAL	0,00		
DUODECIMO DEVOLUÇÃO	0,00			CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00		
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS		0,00		AGRICULTURA	780.543,73		
				ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00		
				INDÚSTRIA	0,00		
				COMÉRCIO E SERVIÇOS	192.491,94		
				COMUNICAÇÕES	0,00		
				ENERGIA	263.427,36		
				TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA		29.127.500,03	
				INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
				INTERFERENCIA FINANCEIRA	508.900,00		
				TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS		508.900,00	
EXTRA-ORÇAMENTÁRIO				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIO**			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	25.308.570,70			RESTOS A PAGAR		6.239.157,21	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO
CNPJ: 37.464.716/0001-50

ANEXO 13
BALANCETE FINANCEIRO
JANEIRO/2023

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**	**TÍTULOS**	**R$**	**R$**	**R$**
DEPÓSITOS		564.177,88		RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS	5.113.461,45		
PENSÃO ALIMENTÍCIA FONTE 869	3.547,76			RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS - LIQUIDADOS	1.125.695,76		
CONS B BRASIL FONTE 869	49.235,59			DEPÓSITOS		632.320,20	
CONS CEF FONTE 869	40.152,09			PENSÃO ALIMENTÍCIA FONTE 869	6.263,64		
CONS SANTANDER GERAL FONTE 869	35.449,64			CONS B BRASIL FONTE 869	74.014,74		
CONS SICREDI ARAXINGU FONTE 869	3.335,51			CONS CEF FONTE 869	54.542,67		
CONT SIND SINTEP FONTE 869	243,32			CONS SANTANDER GERAL FONTE 869	49.581,89		
DESC CONV SISPUMCONF DEC 42/19 FONTE 869	5.078,40			CONS SICREDI ARAXINGU FONTE 869	4.516,85		
INSS FONTE 869	55.714,28			CONT SIND SINTEP FONTE 869	257,47		
INSS PREST SERVIÇOS FONTE 869	5.899,31			DESC CONV SISPUMCONF DEC 42/19 FONTE 869	4.880,28		
IRRF FOPAG/FÉRIAS/RESCISÃO FONTE 869	160.771,42			INSS FONTE 869	76.910,86		
IRRF PESSOA FÍSICA FONTE 869	6.791,69			INSS PREST SERVIÇOS FONTE 869	8.693,99		
ISSQN FONTE 869	55.688,24			IRRF FOPAG/FÉRIAS/RESCISÃO FONTE 869	205.451,91		
SISPUMCONF FONTE 869	7.864,06			IRRF PESSOA FÍSICA FONTE 869	6.077,83		
IRRF PESSOA JURÍDICA FONTE 869	4.479,86			ISSQN FONTE 869	68.433,07		
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL FONTE 869	129.926,71			SISPUMCONF FONTE 869	8.350,57		
GANHOS DE INVESTIMENTOS	0,00			IRRF PESSOA JURÍDICA FONTE 869	4.479,86		
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		25.872.748,58		PREVIDÊNCIA MUNICIPAL FONTE 869	59.864,57		
				DESVALORIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				REVERSÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		6.871.477,41	
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO DO EXERCÍCIO SEGUINTE**			
CAIXA	0,00			CAIXA	0,00		
BANCOS - CONTA MOVIMENTO	676.382,42			BANCOS - CONTA MOVIMENTO	14.954.729,99		
BANCOS - CONTA VINCULADAS	8.219,28			BANCOS - CONTA VINCULADAS	3.120.450,84		
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	18.184.264,86			APLICAÇÕES FINANCEIRAS	1.317.055,45		
TOTAL DISPONÍVEL		18.868.866,56		TOTAL DISPONÍVEL		19.392.236,28	
SOMA			**55.900.113,72**	**SOMA**			**55.900.113,72**

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO JANEIRO 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO
CNPJ: 37.464.716/0001-50

ANEXO 12
BALANCETE ORÇAMENTÁRIO
JANEIRO/2023

RECEITA	PREVISÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA	DESPESA	FIXAÇÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA
RECEITA ORÇAMENTÁRIA					DESPESA ORÇAMENTÁRIA				
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	33.754.181,82	1.985.839,63	1.985.839,63	31.768.342,19	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	179.290.037,01	28.925.146,58	28.925.146,58	150.364.890,43
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	CRÉDITOS ESPECIAIS	962.935,00	202.353,45	202.353,45	760.581,55
RECEITA PATRIMONIAL	1.548.746,94	156.596,27	156.596,27	1.392.150,67	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS				
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	508.900,00	508.900,00	-508.900,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	139.804.331,35	9.275.730,14	9.275.730,14	130.528.601,21					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.725.477,83	259,79	259,79	6.725.218,04					
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	17.731.570,00	862.739,77	862.739,77	16.868.830,23					
ALIENAÇÃO DE BENS	1.031.500,00	8.065,08	8.065,08	1.023.434,92					
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00					
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA -	0,00	0,00	0,00	0,00					
CONTRIBUIÇÕES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA PATRIMONIAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA AGROPECUÁRIA - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA INDUSTRIAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA DE SERVIÇOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
ALIENAÇÃO DE BENS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORI	0,00	0,00	0,00	0,00					
(-) TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-13.996.642,30	-1.130.732,10	-1.130.732,10	-12.865.910,20					
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS									
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00					
SOMA	186.599.165,64	11.158.498,58	11.158.498,58	175.440.667,06	SOMA	180.252.972,01	29.636.400,03	29.636.400,03	150.616.571,98
DÉFICT TOTAL	0,00	18.477.901,45	18.477.901,45	0,00	SUPERÁVIT TOTAL	6.346.193,63	0,00	0,00	24.824.095,08
TOTAL	186.599.165,64	29.636.400,03	29.636.400,03	175.440.667,06	TOTAL	186.599.165,64	29.636.400,03	29.636.400,03	175.440.667,06

CONTABILIDADE
BALANÇO FINANCEIRO FEVEREIRO 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO
CNPJ : 37.464.716/0001-50

ANEXO 13
BALANCETE FINANCEIRO
FEVEREIRO/2023

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**	**TÍTULOS**	**R$**	**R$**	**R$**
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.193.587,82			LEGISLATIVA	0,00		
CONTRIBUIÇÕES	0,00			JUDICIÁRIA	0,00		
RECEITA PATRIMONIAL	295.467,78			TRANSPORTE	1.307.216,82		
RECEITA INDUSTRIAL	0,00			DESPORTO E LAZER	149.743,30		
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00			ENCARGOS ESPECIAIS	0,00		
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00			RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPPS	0,00		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.108.143,57			ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.366,21			ADMINISTRAÇÃO	6.758.074,44		
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		24.598.565,38		DEFESA NACIONAL	0,00		
				SEGURANÇA PÚBLICA	0,00		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	3.459.292,90			RELAÇÕES EXTERIORES	0,00		
ALIENAÇÃO DE BENS	14.437,00			ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.046.980,42		
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00			PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	0,00		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00			SAÚDE	12.877.339,04		
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00			TRABALHO	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		3.473.729,90		EDUCAÇÃO	10.476.697,02		
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA		-2.391.030,20		CULTURA	119.978,37		
TOTAL DAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		0,00		DIREITOS DE CIDADANIA	0,00		
				URBANISMO	6.030.498,32		
TOTAL DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		25.681.265,08		HABITAÇÃO	0,00		
				SANEAMENTO	23.576,99		
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS				GESTÃO AMBIENTAL	0,00		
DUODECIMO DEVOLUÇÃO	0,00			CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00		
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS		0,00		AGRICULTURA	1.048.273,72		
				ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00		
				INDÚSTRIA	0,00		
				COMÉRCIO E SERVIÇOS	186.360,43		
				COMUNICAÇÕES	0,00		
				ENERGIA	2.229.046,75		
				TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA		42.253.785,62	
				INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
				INTERFERENCIA FINANCEIRA	1.017.800,00		
				TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS		1.017.800,00	
EXTRA-ORÇAMENTÁRIO				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIO**			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	29.502.103,90			RESTOS A PAGAR		6.461.694,31	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO
CNPJ: 37.464.716/0001-50

ANEXO 13
BALANCETE FINANCEIRO
FEVEREIRO/2023

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**	**TÍTULOS**	**R$**	**R$**	**R$**
DEPÓSITOS		1.571.626,02		RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS	5.119.912,06		
PENSÃO ALIMENTÍCIA FONTE 869	10.977,27			RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS - LIQUIDADOS	1.341.782,25		
AUXÍLIO MATERNIDADE INSS FONTE 869	4.935,56			DEPÓSITOS		1.751.260,63	
CONS B BRASIL FONTE 869	191.282,91			PENSÃO ALIMENTÍCIA FONTE 869	13.693,15		
CONS CEF FONTE 869	118.782,71			AUXÍLIO MATERNIDADE INSS FONTE 869	4.935,56		
CONS SANTANDER GERAL FONTE 869	159.908,74			CONS B BRASIL FONTE 869	223.126,30		
CONS SICREDI ARAXINGU FONTE 869	6.573,30			CONS CEF FONTE 869	148.316,57		
CONT SIND SINTEP FONTE 869	3.604,48			CONS SANTANDER GERAL FONTE 869	174.449,99		
DESC CONV SISPUMCONF DEC 42/19 FONTE 869	25.067,95			CONS SICREDI ARAXINGU FONTE 869	7.754,64		
INSS FONTE 869	172.564,30			CONT SIND SINTEP FONTE 869	3.861,95		
INSS PREST SERVIÇOS FONTE 869	20.402,79			DESC CONV SISPUMCONF DEC 42/19 FONTE 869	26.431,61		
IRRF FOPAG/FÉRIAS/RESCISÃO FONTE 869	389.062,09			INSS FONTE 869	196.390,28		
IRRF PESSOA FÍSICA FONTE 869	21.894,05			INSS PREST SERVIÇOS FONTE 869	23.794,62		
ISSQN FONTE 869	64.651,79			IRRF FOPAG/FÉRIAS/RESCISÃO FONTE 869	483.816,51		
SISPUMCONF FONTE 869	16.615,01			IRRF PESSOA FÍSICA FONTE 869	22.988,50		
IRRF PESSOA JURÍDICA FONTE 869	7.815,25			ISSQN FONTE 869	77.396,62		
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL FONTE 869	357.487,82			SISPUMCONF FONTE 869	18.370,08		
GANHOS DE INVESTIMENTOS	0,00			IRRF PESSOA JURÍDICA FONTE 869	7.815,25		
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		31.073.729,92		PREVIDÊNCIA MUNICIPAL FONTE 869	318.119,00		
				DESVALORIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				REVERSÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		8.212.954,94	
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO DO EXERCÍCIO SEGUINTE**			
CAIXA	0,00			CAIXA	0,00		
BANCOS - CONTA MOVIMENTO	676.382,42			BANCOS - CONTA MOVIMENTO	18.094.182,93		
BANCOS - CONTA VINCULADAS	8.219,28			BANCOS - CONTA VINCULADAS	4.718.715,53		
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	18.184.264,86			APLICAÇÕES FINANCEIRAS	1.326.422,54		
TOTAL DISPONÍVEL		18.868.866,56		TOTAL DISPONÍVEL		24.139.321,00	
SOMA			**75.623.861,56**	**SOMA**			**75.623.861,56**

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO FEVEREIRO 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO
CNPJ : 37.464.716/0001-50

ANEXO 12
BALANCETE ORÇAMENTÁRIO
FEVEREIRO/2023

RECEITA	PREVISÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA	DESPESA	FIXAÇÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA
RECEITA ORÇAMENTÁRIA					DESPESA ORÇAMENTÁRIA				
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	33.754.181,82	2.201.360,89	4.187.200,52	29.566.981,30	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	179.210.133,01	13.046.381,59	41.971.528,17	137.238.604,84
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	CRÉDITOS ESPECIAIS	1.042.839,00	79.904,00	282.257,45	760.581,55
RECEITA PATRIMONIAL	1.548.746,94	138.871,51	295.467,78	1.253.279,16	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS				
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	508.900,00	1.017.800,00	-1.017.800,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	139.804.331,35	10.832.413,43	20.108.143,57	119.696.187,78					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.725.477,83	1.106,42	1.366,21	6.724.111,62					
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	17.731.570,00	2.596.553,13	3.459.292,90	14.272.277,10					
ALIENAÇÃO DE BENS	1.031.500,00	6.371,92	14.437,00	1.017.063,00					
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00					
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA -	0,00	0,00	0,00	0,00					
CONTRIBUIÇÕES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA PATRIMONIAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA AGROPECUÁRIA - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA INDUSTRIAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA DE SERVIÇOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
ALIENAÇÃO DE BENS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORI	0,00	0,00	0,00	0,00					
(-) TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-13.996.642,30	-1.253.910,80	-2.384.642,90	-11.611.999,40					
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS									
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00					
SOMA	186.599.165,64	14.522.766,50	25.681.265,08	160.917.900,56	SOMA	180.252.972,01	13.635.185,59	43.271.585,62	136.981.386,39
DÉFICT TOTAL	0,00	0,00	17.590.320,54	0,00	SUPERÁVIT TOTAL	6.346.193,63	887.580,91	0,00	23.936.514,17
TOTAL	186.599.165,64	14.522.766,50	43.271.585,62	160.917.900,56	TOTAL	186.599.165,64	14.522.766,50	43.271.585,62	160.917.900,56

Página: 1 / 1

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ERRATA DE PUBLICAÇÃO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 43/2023

NA EDIÇÃO Nº 4.198, do Jornal Oficial dos Municípios no dia 22 de março de 2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

A Comissão Permanente de Licitações Torna Público que na Publicação realizada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XVIII | N° 4.198, Páginas 193 a 197 do dia 22 de março de 2023.

OBJETO: contratação de serviço de vigilância desarmada - para controle de acesso, revistas pessoais, segurança preventiva afim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais de eventos, devidamente uniformizados, identificados e portadores de CNV (carteira nacional de vigilantes), para atender as demandas de secretaria municipal de cultura.

CONTRATADA: EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI

CNPJ: 04.433.214/0001-02 INSCRIÇÃO MUNICIPAL 315390

NIRE: 5120201663-5

ONDE LÊ SE:

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

PREFEITO MUNICIPAL

EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI

CNPJ: 04.433.214/0001-02

REPRESENTANTE LEGAL: DAINA LIMA DE ALMEIDA

CPF Nº: 700.145.821-04

LER -SE:

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

PREFEITO MUNICIPAL

_____-

_____

EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI

CNPJ: 04.433.214/0001-02

PROCURADORA: PRISCILA CONSANI DAS MERCÊS OLIVEIRA,

CPF/MF sob nº 075.082.869-28

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N° 039/2023 PREGÃO ELETRONICO – SRP N° 03/2023

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 039/2023

PREGÃO ELETRONICO – SRP N° 03/2023

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 03/2023, conforme segue:

OBJETO:PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL BEM COMO TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA/MT.

HOMOLOGADO/ADJUDICADO para as empresas:

JARDIM COSMÉTICOS LTDA - ME, CNPJ: 23.720.752/0001-22, ENDEREÇO: RUA NISIO STROIEKE, N° 60, BAIRRO CENTRO, CIDADE: BARÃO DE COTEGIPE-RS, CEP: 99740-000, FONE: (54) 3523-2234, EMAIL: jardimcosmeticos@hotmail.com

Vencedora dos itens 233 e 234 no valor total de R$15.150,00 (quinze mil e cento e cinquenta reais).

LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 34.223.536/0001-98, ENDEREÇO: ROD RODOVIA PR-317, BAIRRO PQ INDUSTRIAL 200, BARRACÃO A, MARINGÁ-PR, CEP 87035-510, FONE (44)3354-5826/(44)3346-4605/(44)9996-59837, EMAIL: salvielopes@gmail.com

Vencedora dos itens 03, 101, 132, 139, 147, 148 e 155 no valor total de R$189.644,00 (cento e oitenta e nove mil e seiscentos e quarenta e quatro reais).

MED VITTA COM DE PROD HOSPITALARES LTDA, CNPJ: ENDEREÇO: AV. DAS LARANJEIRAS, QD 45, LT 006E, BAIRRO PARQUE PRIMAVERA, GALPAO 3, APARECIDA DE GOIÂNIA-GO, CEP: 74.913-122, FONE: (62) 3416-8300 (62) 9968-09284, EMAIL: licitacao01@medvittadist.com.br

Vencedora dos itens 67, 68, 152 e 153 no valor total de R$52.801,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos e um reais).

C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ: 26.457.348/0001-04, ENDEREÇO: AV. BARAO DO RIO BRANCO, S/N, BAIRRO JARDIM LUZ, S/N QD 41 LT 11, APARECIDA DE GOIÂNIA-GO, CEP 74915-025, FONE (62)3983-2238/(62) 3983-2239/(62) 9964-75309, EMAIL: eletronico@cadistribuidora.com

Vencedora dos itens 48, 64, 70, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 115, 122, 124, 125, 129, 145, 162, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 231, 236, 238, 255, 270, 376, 385, 386, 387, 391 e 392 no valor total de R$213.932,80 (duzentos e treze mil e novecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).

L A DALLA PORTA JUNIOR, CNPJ: 11.145.401/0001-56, ENDEREÇO: RUA PASCOAL GOMES LIBRELOTTO, N° 20, BAIRRO PQ DON ANTONIO REIS, PREDIO, CIDADE: SANTA MARIA-RS, CEP: 97065-290, FONE: ((55) 3025-9900, EMAIL: junimedsc@hotmail.com

Vencedora dos itens 20, 142, 150, 151, 159, 196, 198, 201, 226, 273, 275, 305, 306 e 307 no valor total de R$76.653,80 (setenta e seis mil e seiscentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos).

ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 00.802.002/0001-02, ENDEREÇO: ESTRADA BOA ESPERANÇA, N° 2320, BAIRRO FUNDO CANOAS, RIO DO SUL-SC, CEP 89163-554, FONE (47) 3520-9000, EMAIL: licitacoes6@altermed.com.br

Vencedora dos itens 80, 81, 85, 88, 89, 110, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 121, 123, 171, 227, 230, 268, 269, 285, 299, 317, 318, 339, 348, 349, 352, 358, 361, 395, 396, 397, 398, 400, 402, 403, 406, 407, 409, 410, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 423, 434 e 435 no valor total de R$160.625,80 (cento e sessenta mil e seiscentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos).

GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS, CNPJ: 39.707.683/0001-57, ENDEREÇO: RUA ASA BRANCA, N° 56, BAIRRO WALDEMAR HAUER, CIDADE: LONDRINA-PR, CEP: 86040-190, FONE: (43) 3336-9222/ (43) 9919-12494, EMAIL: licitacao@gtmedhospitalar.com.br

Vencedora dos itens 31 e 429 no valor total de R$24.150,00 (vinte e quatro mil e cento e cinquenta reais).

SC COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 34.396.122/0001-60, ENDEREÇO: AV SENADOR ROBERTO SIMONSEN, N° 620, BAIRRO SANTO ANTONIO, SÃO CAETANO DO SUL-SP, CEP 09530-401, FONE (11)3612-2905/(11)9696-0040, EMAIL: licitacao@schosp.com.br

Vencedora do item 69 no valor total de R$14.366,00 (quatorze mil e trezentos e sessenta e seis reais).

INOVACOES COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ: 32.138.304/0001-06, ENDEREÇO: RUA GENERAL OSÓRIO, Nº150, BAIRRO CENTRO, ASSIS CHATEAUBRIAND-PR, CEP: 85935-000, FONE: (44)3528-0344/(44) 3258-3656/ (44) 9986-93877, EMAIL: inovacoes.licitacoes@outlook.com

Vencedora dos itens 35, 60, 61, 62, 63, 146, 163, 190, 191, 193, 204, 206, 239, 246, 302, 311, 334, 340 e 341 no valor total de R$196.002,98 (cento e noventa e seis mil e dois reais e noventa e oito centavos).

RET FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELE ME - CNPJ: 12.313.826/0001-90, ENDEREÇO: AV. ANTONIO FIDELIS, N°1158, PARQUE AMAZONIA, QD.156 LT.08, GOIÂNIA-GO, CEP: 74.840-090, FONE: (62)3086-6453 (62) 9859-20437, EMAIL: licitacao@retfarma.com

Vencedora dos itens 13, 14, 16, 27, 32, 33, 34, 40, 44, 50, 54, 84, 98, 99, 100, 134, 135, 136, 137, 138, 143, 149, 160, 169, 170, 172, 174, 175, 187, 188, 192, 205, 208, 228, 251, 260, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 298, 304, 308, 309, 312, 313, 314, 316, 319, 320, 321, 323, 324, 325, 328, 329, 330, 331, 332, 338, 344, 345, 346, 347, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 388, 394, 401, 421, 422, 430, 431, 432, 436 e 437 no valor total de R$569.419,20 (quinhentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e dezenove reais e vinte centavos).

COSTA & SOUZA COMERCIO HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 46.093.723/0001-83, ENDEREÇO: RUA PINTO MADEIRA, N° 563, BAIRRO CENTRO, CIDADE: FORTALEZA-CE, CEP: 60150-000, FONE: (85) 9928-7745, EMAIL: prosaudelicitacao@gmail.com

Vencedora dos itens 39, 103 e 296 no valor total de R$71.180,00 (setenta e um mil e cento e oitenta reais).

M TESTA CONFECÇÃO ME, CNPJ: N° 23.829.339.0001/09, ENDEREÇO: AVENIDA GENEI UEHARA, N° 1263, BAIRRO RESIDENCIAL NOVA ITALIA, CIANORTE-PR, CEP 87203-196, FONE (44) 3629-1275/(44) 9809-1413, EMAIL: financeiro.odg@hotmail.com

Vencedora do item 286 no valor total de R$4.000,00 (quatro mil reais).

HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA, CNPJ: 08.774.906/0001-75, ENDEREÇO: AV OESTE, QD.1 LOTE 3 ARMAZ 2, BAIRRO PARQUE INDUSTRIAL, CIDADE: APARECIDA DE GOIÂNIA-GO, CEP: 74968-571, FONE: (62)4012-1199/(62)9918-87386, EMAIL: licitacao@hospdrogas.com.br

Vencedora dos itens 15, 229 e 241 no valor total de R$41.669,50 (quarenta e um mil e seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).

FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 25.034.906/0001-58, ENDEREÇO: RUA MACHADO DE ASSIS, Nº 1237, BAIRRO CENTRO, ERECHIM-RS, CEP 90704-066, FONE: (54)3712-5888/(54)9911-43900, EMAIL:flymedrs@outlook.com

Vencedora dos itens 271, 272, 274, 276, 277, 278 e 279 no valor total de R$411.220,00 (quatrocentos e onze mil e duzentos e vinte reais).

MULT HOSP SOLUCOES HOSPITALARES, CNPJ: 44.876.008/0001-91, ENDEREÇO: RUA X, N° 285, BAIRRO VILA OSWALDO ROSA, QD812 LOT10, CIDADE: GOIÂNIA-GO, CEP: 74633-235, FONE (61) 9949-1525, EMAIL: licitacao1@multhosp.com.br

Vencedora dos itens 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 21, 22, 23, 26, 28, 29, 30, 75, 76, 77, 78, 79, 87, 133, 141, 156, 157, 158, 244, 252, 253, 254, 256, 257, 258, 259, 295, 297, 335, 351, 353, 354, 355, 356, 359, 360, 362, 383, 389, 390, 393, 420, 424 e 425 no valor total de R$278.164,80 (duzentos e setenta e oito mil e cento e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

OESTE MEDIC DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ: 25.25.253/30001-91, ENDEREÇO: AV IPIRANGA, N° 1084, BAIRRO GOIABEIRAS, SALA 01, CUIABÁ-MT, CEP 78032-150, FONE (65)3054-5780/(65)3321-2020/(65)9998-12169, EMAIL: elaine.oestemedic@terra.com.br

Vencedora dos itens 164, 165, 166, 167 e 168 no valor total de R$93.630,00 (noventa e três mil e seiscentos e trinta reais).

VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 37.882.886/0001-54, ENDEREÇO: RUA PREFEITO NEURI BAÚ, N° 928, BAIRRO CENTRO, SALA 01, CIDADE: SALTO DO LONTRA-PR, CEP: 85670-000, FONE: (46)3538-1270/(46)9910-13651, EMAIL: licitacao@verdedistribuidora.com

Vencedora dos itens 182, 184, 194, 195, 197, 200, 202, 322, 326 e 327 no valor total de R$56.793,60 (cinquenta e seis mil e setecentos e noventa e três reais e sessenta centavos).

J. PEREIRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ: N° 41.723.224/0001-09, ENDEREÇO: ALAMEDA ALBERTO NEPOMUCENO, QD CH LOTE 21, N° 315, BAIRRO VILA ADELIA, GOIÁS-GO, CEP 74323-020, FONE (62) 9525-9773, EMAIL: licitacaojpereirahospitalar@outlook.pt

Vencedora dos itens 19, 47, 107, 127, 128, 130, 131, 173, 176, 177, 178, 179, 185, 203, 207, 225, 237, 245, 247, 248, 261, 283, 284, 303 e 357 no valor total de R$145.061,50 (cento e quarenta e cinco mil e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

CENTERMEDICA PROD. HOSP LTDA, CNPJ: 05.443.348/0001-77, ENDEREÇO: AV. SEGUNDA RADIAL, N° 363, ST. PEDRO LUDOVICO, CIDADE: GOIÂNIA-GO, CEP: 74.820-090, FONE: (62) 3241-8277/(62)3088-5577/(62)3814-45008, EMAIL: centermedica.hospitalar@hotmail.com

Vencedora dos itens 24, 25, 49, 71, 72, 73, 74, 86, 144, 154, 199, 242, 333 e 342 no valor total de R$124.069,30 (cento e vinte e quatro mil e sessenta e nove reais e trinta centavos).

PRO REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS EIRELI-ME – CNPJ: 05.159.591/0001-68, ENDEREÇO: RUA SAO PAULO, Nº39, BAIRRO MEDEIROS, RIO VERDE-GO, CEP: 75.900-036, FONE: (64) 3018-2571 (64) 3018-2573, EMAIL: proremediosdf@gmail.com

Vencedora dos itens 11, 12, 17, 18, 55, 56, 57, 58, 59, 65, 108, 109, 119, 120, 180, 181, 183, 186, 189, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 249, 250, 281, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 310, 315, 336, 343, 350, 384, 426 e 427 no valor total de R$157.883,70 (cento e cinquenta e sete mil e oitocentos e oitenta e três reais e setenta centavos).

ALFA MED SISTEMAS MEDICOS LTDA, CNPJ: 11.405.384/0001-49, ENDEREÇO: RUA HUM, N° 55, BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL, CIDADE: LAGOA SANTA-MG, CEP: 33400-000, FONE: (31) 3681-6388/(31) 9982-04935, EMAIL: atendimento@alfamed.com

Vencedora dos itens 300 e 301 no valor total de R$24.050,00 (vinte e quatro mil e cinquenta reais).

RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ: N° 10.830.704/0001-45, ENDEREÇO: AV. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, N° 2457, SETOR AEROPORTO, QD. 34 LT. 11, ARAGARÇAS-GO, CEP 76240-000, FONE (64) 3638-3378, EMAIL: licitacao@rchospitalar.com.br

Vencedora do item 42 no valor total de R$2.000,00 (dois mil reais).

MC FARMA LTDA, CNPJ: 41.098.601/0001-66, ENDEREÇO: RUA LAURO MULLER, N° 950, FAZENDA, SALA 01, ESCITÓRIO 24 B, EDIFÍCIO EXCLUSIVE, CIDADE: ITAJAÍ-SC, CEP: 88301-401, FONE: (11) 9928-2474/(11) 9987-24495, EMAIL: licitacao@mcfarmamed.com.br

Vencedora dos itens 243 e 428 no valor total de R$19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais).

DISNORMA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA EPP, CNPJ: 01.326.495/0001-06, ENDEREÇO: RUA BARÃO DE MELGAÇO, N° 1425, BAIRRO PORTO, CIDADE: CUIABÁ-MT, CEP: 78025-300, FONE: ((65) 3057-7445/(65) 9931-14530, EMAIL: atendimento@disnorma.com.br

Vencedora do item 102 no valor total de R$42,00 (quarenta e dois reais).

DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 19.316.524/0001-14, ENDEREÇO: RUA GOMERCINDO PAGNUSSAT, N° 150, BAIRRO CENTRO, CIDADE: BARÃO DE COTEGIPE-RS, CEP: 99740-000, FONE: (54)3523-1104/(54) 9917-50477, EMAIL: licitacao@deltashoprs.com.br

Vencedora dos itens 41, 51, 52, 53 e 105 no valor total de R$53.730,00 (cinquenta e três mil e setecentos e trinta reais).

OBJETIVA PRODUTOS E SERVICOS PARA LABORATORIOS LTDA, CNPJ: 05.895.525/0001-56, ENDEREÇO: RUA PRESIDENTE RODRIGUES ALVES, N° 66, BAIRRO JARDIM PRESIDENTE, QD.16, LT.22, CIDADE: GOIÂNIA-GO, CEP: 74353-400, FONE: (62)3091-4345, EMAIL: objetiva.ltda@terra.com.br

Vencedora dos itens 02, 43, 45, 46, 66, 82, 95, 104, 106, 126, 140, 232, 235, 240, 280, 282, 337, 399, 404 e 433 no valor total de R$49.402,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos e dois reais).

CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 07.847.837/0001-10, ENDEREÇO: AV. B, S/N, BAIRRO SANTO ANTONIO, QD 25, LOTE 04,

GOIÂNIA-GO, CEP: 74853-030, FONE: (62) 3088-9700, EMAIL: contato@cientificahospitalar.com.br

Vencedora dos itens 36, 37, 38, 83, 224, 287, 288, 363, 364, 365, 366, 405, 408, 411 e 412 no valor total de R$797.871,00 (setecentos e noventa e sete mil e oitocentos e setenta e um reais).

O item 161 foi declarado deserto.

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que as empresas atenderam todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Confresa- MT, 17 de março de 2023

_____

PALANNA OLIVEIRA BEZERRA

PREGOEIRA

PORTARIA N° 007/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

LICITAÇÃO
ABERTURA DE PREGAO PRESENCIAL 005/2023 - SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 264/2022

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE através de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria no 112/2022, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS TIPO DRYWALL, COM FORNECIMENTO DO MATERIAL NECESSARIO, ATENDENDO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Credenciamento e Abertura: 11/04/2023 - Horário de Cuiabá as 08:00 horas

Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000 e e-mail: licitacao@conquistadoeste.mt.gov.br. O Edital poderá ser obtido através do site: www.conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 22 de março de 2023

Fernando Roberto de Moraes

Pregoeiro Oficial

PORTARIA/DECRETO
DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2023

"Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas licitações e contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Município de Conquista D'Oeste".

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, com base nos arts. 63, VI, e 88, I, a, da Lei Orgânica do Município, a Lei nº 14.133, de 2021, e ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar segurança jurídica aos agentes públicos e a todos os demais envolvidos nos processos de licitações e contratações do Município de Conquista D'Oeste,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas licitações e contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Município de Conquista D'Oeste.

Art. 2º Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de licitação ou contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Extensão a pessoas físicas

Art. 3º Os editais e os avisos de contratação direta poderão prever a participação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Formação de consórcio

Art. 4º Poderá ser formado consórcio entre as pessoas físicas ou entre pessoas físicas e jurídicas, desde que transpostas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, e constituam sociedade empresária ou individual, ficando tais agentes impedidos de participar, na mesma licitação ou contratação, de forma isolada.

CAPÍTULO II

DO EDITAL

Regras específicas

Art. 5º Quando permitida a participação de pessoa física, o edital ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - exigência de atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação ou da contratação;

II – apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

a) regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social;

b) declaração de que atende os requisitos do edital ou aviso de contratação direta;

c) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, unicamente para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

§ 1º Se possível, será exigido da pessoa física as mesmas certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas da pessoa jurídica.

§ 2º O percentual de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) em favor da pessoa física.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Omissão

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma.

Vigência

Art. 7º Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, Conquista D'Oeste – MT, em 22 de Março de 2023.

.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2023

O Município de Conquista D´Oeste, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 004/2023, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REPARO DE GEOMEMBRANA EM ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE), cuja abertura está designada para o dia 13 de abril de 2023, às 08:00 (oito) horas, na Avenida dos Oitis, nº 1.200, centro, município de Conquista D'Oeste - MT. As visitas técnicas serão realizadas sob prévio agendamento no decorrer do período de publicação do edital. Os interessados poderão retirar o edital através do site www.conquistadoeste.mt.gov.br e o projeto básico completo, poderão ser requeridos junto ao departamento de engenharia em horário de expediente ou através do e-mail engenharia@conquistadoeste.mt.gov.br ou licitacao@conquistadoeste.mt.gov.br .

Conquista D'Oeste, 22 de março de 2023

Fernando Roberto de Moraes

Presidente - CPL

PORTARIA/DECRETO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0202023

"Dispõe sobre qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público de que trata a parte final do inciso II do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste – MT".

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, em especial a competência instituída pelos arts. 63, VI, e 88, I, a, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 7º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda:

CONSIDERANDO que o Município de Conquista D'Oeste ainda não possui Escola de Governo e que, apesar disso, adota política de capacitação permanente de seus servidores;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa do(a) Prefeito(a) para designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais para a consecução de licitações e contratos no âmbito do Município de Conquista D'Oeste;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica aos Agentes Públicos, Servidores Públicos e a todos os demais envolvidos no processo de licitações e contratos do Município de Conquista D'Oeste,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público de que trata a parte final do inciso II do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito do Município de Conquista D'Oeste.

Art. 2º Enquanto o Município de Conquista D'Oeste - MT não possuir Escola de Governo, todos os cursos de capacitação realizados com recursos próprios serão considerados qualificação atestada por certificação profissional para atendimento da parte final do inciso II do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os cursos de capacitação podem ser:

I - cursos a distância;

II - cursos remotos com interação ao vivo;

III - cursos híbridos;

IV - cursos presenciais;

V - redes de aprendizagem;

VI - seminários;

VI - congressos;

VII - simpósios;

VIII - palestras;

VIII - *workshop*.

§ 2º Os cursos podem ser ministrados por servidores municipais ou contratados pela Administração Municipal, inclusive por Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Colaboração de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 2014, além da participação em eventos promovidos por outras instituições públicas federais, estaduais e municipais.

§ 3º Também serão consideradas as capacitações ministradas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) em conformidade com o que determina o art. 173 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Omissão

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração.

Vigência

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

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, Conquista D'Oeste - MT, em 22 de Março de 2023.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – CONVOCAÇÃO DE EMPRESAS REMANESCENTE PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 018/2022/PMC 1ª REPUBLICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089.103/2021

AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – CONVOCAÇÃO DE EMPRESAS REMANESCENTE

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 018/2022/PMC 1ª REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089.103/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB, neste ato representada pela Pregoeira designada pela Portaria SMGE nº 361/2023, divulgada no Diário Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 07 de março de 2023, vem a público divulgar o **RESULTADO DE CONVOCAÇÃO DAS**

EMPRESAS REMANESCENTES CLASSIFICADAS no **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 018/2022/PMC 1ª REPUBLICAÇÃO** tendo como objeto "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, SOB DEMANDA, PARA MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA NAS VIAS URBANAS DE CUIABÁ-MT, CONFORME EDITAL E ANEXOS**".

Carlene de Paula Silva

Pregoeira

De acordo:

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Neste ato, também, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições **ADJUDICA** e **HOMOLOGA**, nos termos do artigo 4º, XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme se apresenta abaixo:

EMPRESA	CNPJ	LOTES	VALOR TOTAL
ENGEVIAS ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA	27.406.889/0001-68	08 e 09	R$ 2.136.000,00

Cuiabá, 22 de Março de 2023.

Juares Silveira Samaniego

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

O Prefeito Municipal de Curvelândia/MT, no uso das atribuições e de acordo com o art. 24 inciso IV, art. 43 inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme consta no Processo a manifestação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica desta Prefeitura, Resolve **RATIFICAR** e **HOMOLOGAR** o Processo Licitatório nº 012/2023, Dispensa de Licitação nº 004/2023, cujo objeto é Aquisição de palanques para serem utilizados no cercamento das Áreas de Preservação Permanentes (APP) do Córrego do Guilherme e afluentes que fazem parte do Programa Amigo das Nascentes no município de Curvelândia-MT. **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da empresa: L.C. JACQUES LTDA – ME, inscrita no CNPJ Nº 45.095.857/0001-70, **no valor de R$** 12.000,00 (doze mil reais).

Curvelândia/MT, 22 de março de 2023.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023

O Prefeito Municipal de Curvelândia/MT, no uso das suas atribuições, e em conformidade com o Art. 75, inciso II – da Lei Federal 14.133/2021, autoriza **Dispensa de Licitação nº 005/2023**, **Processo Licitatório nº 013/2023**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de perfuração de poço semi artesiano, para ser perfurado na Comunidade São Saturnino no município de Curvelândia/MT.

Curvelândia/MT, 22 de março de 2023.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO Nº 001/2022 EDITAL CONVOCAÇÃO Nº 001/2023

JADILSON ALVES DE SOUZA – Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, **CONVOCA**, o candidato aprovado/classificado com vaga no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022, devidamente homologado em 20 de março de 2023, a comparecer e providenciar no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta convocação, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Curvelândia, das 07h às 11 h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, para apresentar os seguintes documentos exigidos pelo Edital de abertura do Concurso Público n° 001/2022.

a) Foto 3x4 colorida atual; **b)** Cópia: RG e CPF; **c)** Cópia: Título de Eleitor; **d)** Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade; **e)** Cópia: Cartão PIS/PASEP ou declaração que não possui PIS/PASEP; **f)** Cópia: Comprovante de residência; **g)** Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I do Edital de abertura; **h)** Cópia: Certidão de nascimento ou casamento; **i)** Cópia: Documentos do cônjuge; **j)** Cópia: Certidão de nascimento de filhos; **k)** Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos; **l)** Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos; **m)** Cópia: CPF dos filhos **n)** Declaração de não acúmulo de Cargo; **o)** Declaração de Bens e Comprovante; **p)** Cópia: CNH para os cargos de exigidos; **q)** Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino); **r)** Cópia: RG e CPF dos Pais; **s)** Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada; **t)** Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; **u)** Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos; **v)** Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito a nível federal; **w)** Certidão de Antecedentes Criminais; **x)** Conta bancária no Sicredi

Para efeito de posse, o candidato convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelo Município de Curvelândia, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental**.

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE.

Cargo	Categoria	Exames Necessários
TODOS	Para todos os cargos	**1.** Hemograma completo. **2.** Glicemia em jejum. **3.** Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). **4.** Gama GT (Gama GlutamilTransferase). **5.** Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). **6.** Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. **7.** 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. **8.** Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. **9.** Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista. **10.** Exame de urina tipo I (E.A.S). **11.** Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina. **12.** Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica). **13.** Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. **14.** Colpo citologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. **15.** Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.

O Candidato que não preencher e comprovar todas as condições previstas no item 17 e seguintes, do Edital de abertura, terá sua convocação anulada.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

001 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1° - Bruna Kistner Parcio

2° - Fabiana Manea

002 - FISCAL AMBIENTAL

1° - Aline Regiani Siqueira Cabriotti

003 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

1° - Patricia Moreira

004 - FISCAL TRIBUTÁRIO

1° - Jozelle Aparecida Braga Andrade

005 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

1° - Fernando Magalhães Romeiro

2° - Abenicio Lucindo de Souza

006 - ASSISTENTE DA SECRETÁRIA DE SAÚDE

1° Ana Margarida da Silva Moreira

2° - Lucineia Rosa da Silva

007 - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1° - Jeverson Leandro Vicensotti

008 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1° - Suellen Benta da Silva

2° - Franciane Beatriz de Almeida Pompeu

009 – ENFERMEIRO

1° - Jeusilene Cristina Volpato da Silva

2° - Mirian Avelino da Cunha

3° - Daniela Jennifer de Almeida

010 – ENGENHEIRO CIVIL

1° - Pedro Emilio de Moraes Batista

011 – FISIOTERAPEUTA

1° - Danielle Silva Yamamoto Jovano

2° - Maria Monique Garcia vale

012 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

1° - Lucas Landgraft Torres

013 – PROCURADOR JURIDICO

1° - Jéssica Francisquini Ladeira

014 - NUTRICIONISTA

1° - Djeice Quele Linhares Gonçalves

015 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1° Rithielly Menezes da Silva

2° - Italo Patrick de Souza Cruz

3°- Isabelle Ayumi Almeida Pires

4° - Gueds Alves de Campos

5° - Carmelina Lopes Viana

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Curvelândia - MT,22 de março de 2023.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

GABINETE
CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CURVELÂNDIA – MT

RESOLUÇÃO Nº 002/2023

O CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Curvelândia, em conformidade com a Lei n°25 de 15 de Fevereiro de 2001, representado por seu Presidente em exercício senhor José Carlos da Silva, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao previsto no Art. 31 de seu Regimento Interno, vem tornar público, que em Reunião Extraordinária no dia 21 de março de 2023, às 15:00h nas dependências da Secretaria de Assistência Social,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeiro-Exercício de 2021.

Curvelândia-MT, 21 de março de 2023.

José Carlos da Silva

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PORTARIA Nº 104/2023

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. **LUIZ GONZAGA CASTRO SANTOS FILHO**, brasileiro, solteiro, portador do RG sob nº 1578758-3 SEJUSP/MT e CPF sob nº 016.633.111-29, como **Fiscal de Obra do Contrato nº 038/2023**, cujo OBJETO é: Contratação de empresa especializada para construção da Escola Estadual Décio Luiz Furigo no distrito de Deciolândia em Diamantino/MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 14 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2023

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 **SUIBERTO LESSA JÚNIOR**, portador do RG nº 17824567 SESP/MT, inscrito no CPF nº 009.928.821-41, como **Fiscal de Obras do Contrato nº 033/2023**, cujo OBJETO **é**: Elaboração de projeto de reforma, restauro e manutenção do centro histórico de Diamantino, mais precisamente as ruas: monsenhor doudrenel, Marechal Rondon e Almirante Batista das Neves. De acordo com lei 11.323 de 23.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 16 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 112/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora **BRENDA CRISTINA DE QUEIROZ**, portadora do RG nº 29783348 SESP/MT inscrita no CPF nº 062.103.821-00, **como Fiscal do Contrato nº 036/2023**,**cujo OBJETO é**:Materiais para instalação de sistema de alarme de incêndio, quadro de comando, com central de incêndio no parque de exposição, nova sede da sec. de Agricultura.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 20 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

QUARTA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CGC/MF sob o n. 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, a Sr**. MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, divorciado, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, Diamantino-MT.

NOTIFICADA: SANTINI ENGENHARIA E CONSTRUCÕES, inscrita no CNPJ n.º 22.030.516/0001-11, estabelecida na Rua Dr. Murtinho, nº 496, sala A, Bairro Centro, Cidade de Rosário Oeste-MT, neste ato representado pelo Sr. Ítalo Augusto Souza, portador da cédula de identidade RG nº 1719998-0 SSP/MT e CPF nº 022.971.271-11.

A notificada foi vencedora do certame, na modalidade de Tomada de Preço nº 16/2020, Contrato Administrativo nº 101/2021, para **execução da obra de pavimentação em blocos de concreto sextavado para ruas e avenidas do bairro Jardim Guaraná e Pedregal.**

Considerando que a Ordem de Serviço para início dos trabalhos foi emitida em **16/08/2021**, assim transcorridos **583** (quinhentos e oitenta e três dias) dias desde a emissão da ordem de serviço;

Considerando o previsto na Cláusula 7ª, §2º do Contrato Administrativo nº 101/2021: "***O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente contrato, encerrando-se em 09/08/2022***", logo, estamos com 225 (duzentos e vinte e cinco) dias de atraso;

Considerando 03 (três) aditivos de prazo, aceitos pela administração;

Considerando a evolução do cronograma, onde os serviços já deveriam estar concluídos,

Considerando ainda, a CI nº 21/2023/Engenharia, onde menciona-se todas as dificuldades de comunicação desde 04 de janeiro do corrente ano, conforme segue na íntegra: "*desde o dia 04 de janeiro de 2023 tem-se entrado em contato com o empreiteiro responsável pela obra, Sr. Paulo Augusto cobrando informações do andamento da obra onde o mesmo alega estar retomando os trabalhos na segunda-feira subsequente, mas por diversas tentativas obteve-se as mesmas respostas. De que estaria organizando a produção, estou colocando material, roubaram todos os nossos equipamentos, mas está sendo resolvido, formas foram roubadas e mandei fabricar mais em Goiânia, Motor de Betoneira e a Mesa Vibratória consegui ai em Diamantino mesmo, o pessoal da produção também já esta tudo ajeitado. No dia 24 de fevereiro informou que as formas para fazer os blocos chegaram que iria retomar a produção. Dia 06 de março foi cobrado novamente sobre a produção e obteve-se como resposta através de áudio que estava tudo alinhado quem iria produzir a mão de obra, que iria retomar para finalizar a obra e estaria no dia seguinte aqui na minha sala para alinharmos, mas não aconteceu*".

Considerando que do dia 07 de março até a presente data, transcorreram 15 dias, sem nenhum contato por parte do empreiteiro, nem mesmo retomada da obra.

Considerando todas as justificativas acima apresentadas:

NOTIFICO a empresa **SANTINI ENGENHARIA E CONSTRUCOES** na pessoa de seu representante legal, para que, no **prazo de 05 (cinco) dias** a partir do recebimento dessa:

Ajuste o cronograma para conclusão dos serviços contratados, retomando a execução dos serviços contratados e que finalize os serviços no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias).

O não cumprimento da solicitação sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura de Diamantino por até 2 (dois) anos, além da declaração de idoneidade.

O não cumprimento da solicitação implica rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório à empresa NOTIFICADA, o prazo é contado a partir do recebimento desta NOTIFICAÇÃO.

Diamantino, 22 de março de 2023.

ADRIANE MÁRCIA SCHMITT

Gestora de Contratos

Portaria nº 448/2022

João Rodolfo Carvalho Suiberto Lessa Junior

Fiscal do Contrato Fiscal da Obra

PORTARIA Nº 111/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora **BRENDA CRISTINA DE QUEIROZ**, portadora do RG nº 29783348 SESP/MT inscrita no CPF nº 062.103.821-00, **como Fiscal do Contrato nº 035/2023**,**cujo OBJETO é**:Serviço de instalação do sistema de incêndio sendo central de alarme e quadro de comando, instalação de spda.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 20 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2023

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 **SUIBERTO LESSA JÚNIOR**, portador do RG nº 17824567 SESP/MT, inscrito no CPF nº 009.928.821-41, como **Fiscal de Obras do Contrato nº 033/2023**, cujo OBJETO **é**: Elaboração de projeto de reforma, restauro e manutenção do centro histórico de Diamantino, mais precisamente as ruas: monsenhor doudrenel, Marechal Rondon e Almirante Batista das Neves. De acordo com lei 11.323 de 23.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 16 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 104/2023

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. **LUIZ GONZAGA CASTRO SANTOS FILHO**, brasileiro, solteiro, portador do RG sob nº 1578758-3 SEJUSP/MT e CPF sob nº 016.633.111-29, como **Fiscal de Obra do Contrato nº 038/2023**, cujo OBJETO é: Contratação de empresa especializada para construção da Escola Estadual Décio Luiz Furigo no distrito de Deciolândia em Diamantino/MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 14 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 009/2023

Dispõe sobre Licença Prêmio da Funcionária Pública Municipal a Senhora Servidora **ALINE GRANJA ORMOND GRANJA**dá outras providências.

EVANILDA MARTINS DE ALMEIDA ALESSIO, Secretária 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 **02 de Abril de 2017 a 01 de Abril de 2022.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **ALINE GRANJA ORMOND GRANJA**, matrícula 3301-1, exercendo o Cargo/Função de Técnico Nível Superior/Dentista, lotado na Secretaria de Saúde, a serem usufruídas no período **02 de Janeiro de 2023 a 19 de Abril de 2023 de 2023 – 90 dias.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 02 de Janeiro de 2023.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 23 de Janeiro de 2023

EVANILDA MARTINS DE ALMEIDA ALESSIO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 284/2022

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 010/2023

EVANILDA MARTINS DE ALMEIDA ALESSIO, 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 **JOANA D'ARC DE ALMEIDA LYRA,** matrícula 7179-1, no cargo/função de Técnico em Enfermagem - Contrato, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde,no período de ***14 de Fevereiro de 2023 a 12 de Agosto de 2023.***

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a 14 de Fevereiro de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 23 de Fevereiro de 2023.

EVANILDA MARTINS DE ALMEIDA ALESSIO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 284/2022

PORTARIA Nº 110/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora **LOUISE DE ALMEIDA GODOES**, portadora do RG nº 15940837 SSP/MT, inscrita no CPF nº 013.567.331-31, **como Fiscal do Contrato nº 046/2023**,**cujo OBJETO é**:Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de terceiros, bem como mão de obra temporária para campanha de entrega de IPTU 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 20 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 109/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora **LOUISE DE ALMEIDA GODOES**, portadora do RG nº 15940837 SSP/MT, inscrita no CPF nº 013.567.331-31, **como Fiscal do Contrato nº 043/2023**,**cujo OBJETO é** :Contratação de empresa prestação de serviços de impressão e montagem de carnês de IPTU –Imposto predial e territorial urbano, para o exercício de 2023.conforme lei complementar nº 040/2017 art.22

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 20 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 120/2023

"Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos narrados na C.I. nº 065/2023/SEMED com relação à suposta agressão contra uma aluna dentro da unidade escolar.

O Prefeito, do Município de Diamantino, no uso de poderes que lhes são conferidos de acordo com a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração dos fatos narrados na C.I. nº 065/2023/SE-

MED com relação à suposta agressão contra uma aluna dentro da unidade escolar.

CONSIDERANDO a previsão disposto na Lei nº 006/1990 (Estatuto do Servidor), dispõe acerca da apuração imediata através de processo de sindicância em seu art. 112;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar responsabilidade administrativa em razão de indícios de agressão contra uma aluna dentro da unidade escolar.

Art. 2º Fica designada a Comissão Sindicante, composta por 03 (três) servidores efetivos adiante relacionados, a qual se incumbirá da condução do processo de sindicância até sua conclusão final:

Membros da Comissão Permanente do Processo Administrativo Disciplinar: **ALBERTO DUAILIBI JÚNIOR** (Matrícula nº 1707), **JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA (Matrícula nº 150) e GILDO GOBIRA DE SOUZA** (Matrícula nº 1983-1).

§ 1º A comissão será presidida pelo servidor eleito entre os próprios servidores da Comissão.

§ 2º Os membros da comissão receberão a gratificação de R$ 250,00 (duzentos reais) mensais, prevista no Anexo III da Lei Complementar nº 68/2022, enquanto perdurar os trabalhos da sindicância, limitada ao prazo de sua conclusão, definido no Art. 3º desta Portaria.

Art. 3º O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser iniciado e concluído num prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação desta Portaria, admitida a sua prorrogação pelo prazo de 30(trinta) dias.

Art. 4º O Processo Administrativo Disciplinar deverá observar as disposições da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 006/1990 – Estatuto dos Servidores e demais atos regulamentados pelo Executivo.

Art. 5º Fica incumbido à Procuradoria Jurídica do Município acoordenação e supervisão da comissão do Processo Administrativo Disciplinar na apuração dos possíveis atos lesivo contra a Administração Pública Municipal, nos termos da Sessão IV, art. 9°, VII da Lei Complementar 056/2019.

Art. 6º Os Secretários das pastas de lotação dos servidores designados como membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, serão cientificados do teor desta Portaria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

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

Diamantino/MT, 22 de março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 116/2023

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 **BRUNO RICARDO FREIRE LACHMANN**, portador do RG nº 213.764-68 SSP/MT, inscrito no CPF nº 025.579.9741-11, como **Fiscal de Obra do Contrato nº 039/2023**, cujo OBJETO é: Contratação de empresa especializada para construção de praça no bairro Altos da Serra no Município de Diamantino-MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 22 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 117/2023

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. **JOÃO RODOLFO CARVALHO**, portador do RG nº 1389437-4 SSP/MT, inscrito no CPF nº 017.874.781-57, **como Fiscal do Contrato nº 039/2023, cujoOBJETO é:**Contratação de empresa especializada para construção de praça no bairro Altos da Serra no Município de Diamantino- MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 22 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 118/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **MARILENE GONÇALVES DE OLIVEIRA**, brasileira, portadora do RG sob nº 1245414-1 SSP/MT e CPF sob nº 008.052.021-96 como **Fiscal do Contrato nº 052/2023 - cujo OBJETO é:** Adesão a ata de registro de preço para aquisição de troféu e medalhas para eventos esportivos, amistosos, jogos, campeonatos Municipais, Estaduais e Nacionais para atender a demanda da Secretaria de Esporte e Lazer.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 22 de Março de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RESOLUÇÃO Nº 003/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a aprovação do Demonstrativo Físico Financeiro 2021, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em 21 de março de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Art. 1º - Apresentar e Aprovar o Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeiro - Exercício de 2021 com o seguinte teor:

Art. 2º - Parecer deliberativo: Os recursos foram utilizados em acordo com as finalidades e legislação vigentes. Parecer aprovado em sua totalidade pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revoga-se a RESOLUÇÃO Nº 003/2023 de 22 de março de 2023.

Dom Aquino – MT, 22 de março de 2023.

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
AVISO DE INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2023

AVISO DE INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2023

A Prefeitura Municipal de Dom Aquino, com sede à Avenida Cuiabá, n.º 143, nesta cidade de Dom Aquino- MT, inscrita no CNPJ n.º 03.347.119/0001-23, através da Comissão de Licitação, torna público a INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2023 para "Contratação de empresa,para Apresentação do show com o artista ICARO E GILMAR no dia 08/06/2023 no evento 32ª EXPOVALE, nos termos do Art. 25, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações resultantes da Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994. Contratada: **IG PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, CNPJ; 32.709.736/0001-20**, com sede à Avenida Deputado Jamel Cecílio n. 2690, sala 906, Edifício Metropolitan, Torre Tokyo, Jardim Goiás, Goiânia-GO, CEP: 74.810-100, neste ato representada por sua procuradora, MARIA JOSÉ ALVES CABRAL, inscrita no CPF. 441.311.271-72 e RG 1456850 SSP-GO. FUNDAMENTO LEGAL:ART. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93. Valor global: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Dom Aquino-MT, 22 de março de 2023.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Presidente da Comissão de Licitação

HOMOLOGO e em consonância ADJUDICO o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, em consonância com a justificativa apresentada e autorizada.

Dom Aquino-MT, 22 de março de 2023.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RESOLUÇÃO Nº 005/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a **Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual – FEAS do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social do exercício de 2022,** e da outras providencias.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições, fundamentadas na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações através da Lei nº 12.435/2011, conferidas pela Lei Municipal nº 1.293/2013; Em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em 21 de março de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual – FEAS de 2022 no valor de R$ 49.822,98 (quarenta e nove mil oitocentos e vinte e dois e noventa e oito centavos).

Art. 2º - Parecer deliberativo: após analisar os dados informados pela gestão, este Conselho Municipal de Assistência Social é de parecer favorável a Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual – FEAS 2022, os recursos executados estão em acordo com as finalidades e legislações vigentes.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Dom Aquino – MT, 22 de MARÇO de 2023.

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RESOLUÇÃO Nº 004/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a aprovação do **PLANO DE AÇÃO PARA O COFINANCIAMENTO ESTADUAL – FEAS 2023** e da outras providencias.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições, fundamentadas na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações através da Lei nº 12.435/2011, conferidas pela Lei Municipal nº 1.293/2013; Em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em 21 de março de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o PLANO DE AÇÃO PARA O COFINANCIAMENTO ESTADUAL – FEAS 2023.

Art. 2º - Parecer deliberativo: o PLANO DE AÇÃO PARA O COFINANCIAMENTO ESTADUAL – FEAS 2023 aprovado em sua totalidade pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Dom Aquino – MT, 22 de MARÇO de 2023.

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
AVISO DE INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

AVISO DE INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

A Prefeitura Municipal de Dom Aquino, com sede à Avenida Cuiabá, n.º 143, nesta cidade de Dom Aquino- MT, inscrita no CNPJ n.º 03.347.119/0001-23, através da Comissão de Licitação, torna público a INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023 para "Contratação de empresa,para Apresentação do show com a artista NAIARA AZEVEDO no dia 14/04/2023 no evento do ANIVERSÁRIO DA CIDADE, nos termos do Art. 25, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações resultantes da Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994. Contratada: NAIARA DE FÁTIMA AZEVEDO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS ME, CNPJ: 22.138.129/0001-01, com sede à Avenida Deputado Jamel Cecílio n. 2690, sala 905, Edifício Metropolitan Jardim Goiás, Goiânia-GO, CEP: 74.810-100, neste ato representada por sua procuradora, MARIA JOSÉ ALVES CABRAL, inscrita no CPF. 441.311.271-72 e RG 1456850 SSP-GO. FUNDAMENTO LEGAL:ART. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93. Valor global: R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)

Dom Aquino-MT, 22 de março de 2023.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Presidente da Comissão de Licitação

HOMOLOGO e em consonância ADJUDICO o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, em consonância com a justificativa apresentada e autorizada.

Dom Aquino-MT, 22 de março de 2023.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

Aos 22 dias do mês de Março de 2023, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT, com sede na avenida brasil, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 01.614.539/0001-01, neste ato, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal Sr. VONEY RODRIGUES GOULART, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE CALHAS, RUFOS, PINGADEIRAS, CUMEEIRAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor CALHAS PRUDENTINA LTDA	CNPJ 33.503.895/0001-36
Endereço EST RURAL AGROPECUARIA SR DAS GRACAS	Nº
Bairro ZONA RURAL	
Cidade CANARANA/MT	CEP 78640000
Email	Telefone
Representante Legal	CPF

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	37092	INSTALAÇÃO DE CALHAS EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COCHO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	M - METRO		1200,00	85,0000	102.000,00
2	37093	INSTALAÇÃO DE RUFOS EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	M - METRO		1200,00	32,0000	38.400,00
3	37094	INSTALAÇÃO DE PINGADEIRAS EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	M - METRO		1200,00	30,0000	36.000,00
4	37095	INSTALAÇÃO DE CUMEEIRA EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	M - METRO		1200,00	80,0000	96.000,00
5	37096	REVISÃO DE SAÍDAS DE ÁGUAS FLUVIAIS	M - METRO		1200,00	45,0000	54.000,00
6	37097	REVISÃO DE TAMPAS DE CALHAS	M - METRO		1200,00	70,0000	84.000,00
7	37098	REVISÃO DE SAÍDAS DE VEDAÇÃO DE PAREDES	M - METRO		1200,00	7,0000	8.400,00
8	37099	SERVIÇO DE TROCA DE CALHAS	M - METRO		1200,00	15,0000	18.000,00
9	37100	INSTALAÇÃO PARA ESCOAMENTO DE ÁGUA FLUVIAL	M - METRO		1200,00	40,0000	48.000,00

Total: 484.800,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2. 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.

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2. 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.

2.3. Quando o preço registrado torna-se 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.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

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.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

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 Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009;

5.1.2. 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.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. 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;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município observada o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. 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;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. 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, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.3. 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;

5.3.4. Substituir os produtos recusados ou cancelar os serviços executados para entidade usuária, sem qualquer ônus para administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. 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;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. 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 desta 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, no 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 objeto, 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 estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme as solicitações em anexo no termo de referencia em conformidade com o edital os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. 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 o objeto licitado, 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 recusado o objeto licitado com defeitos de fabrica, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. O objeto licitado deverá ser entregue 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 do O objeto licitado contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 02 (DOIS) anos 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 do O objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

.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.

9.2. 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 DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. Poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga-MT 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.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE -

Prefeito(a) Municipal

_____

CALHAS PRUDENTINA LTDA

_____

KETTRY IULLY DIOGO DINIZ REIS

PORTARIA Nº 162/2023

_____

NEITON CORDEIRO BASTOS

PORTARIA Nº 37/2021

_____

MARIA MARGARETH MOSCAL

PORTARIA Nº 155/2022

_____

MARCIELLY BATISTA TOSCANO LIMA

PORTARIA Nº 280/2021

_____

OLIVIA DA COSTA COELHO

PORTARIA Nº 139/2021

_____

LARISSA AROMA MARTINS

PORTARIA Nº 77/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

RATIFICAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000040/2023

Modalidade Nr.: 00000014/2023

Classificação:: Dispensa de licitação para compras e serviços

Data da Adjudicação: 22/03/23

Data da Homologação: 22/03/23

Objeto da licitação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE GARANTIA (COMPLEMENTAR) PARA O VEÍCULO CAMINHÃO FURGÃO 416 SPRINTER AMBULÂNCIA CHASSI: 8AC907645NE213213 PLACA: SCP-4B32

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

42235662 - TECAR CAMINHOES E SERVICOS LTDA

CNPJ: 02.058.744/0003-54

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
19220	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	UNIDADE		1,0000	2.140,0000	2.140,00
35518	PEÇAS E ACESSORIOS DIVERSOS	UNIDADE		1,0000	14.700,6300	14.700,63

Total Fornecedor: 16.840,6300

Total Geral: 16.840,6300

GAUCHA DO NORTE, Quarta-feira, 22 de Março de 2023

_____

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, , 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 a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000032/2023

Modalidade Nr.: 00000015/2023

Classificação:: Pregão Presencial

Data da Adjudicação: 22/03/23

Data da Homologação: 22/03/23

Objeto da licitação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE CALHAS, RUFOS, PINGADEIRAS, CUMEEIRAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

42233927 - CALHAS PRUDENTINA LTDA

CNPJ: 33.503.895/0001-36

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
37092	INSTALAÇÃO DE CALHAS EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COCHO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	METRO		1200,0000	85,0000	102.000,00
37093	INSTALAÇÃO DE RUFOS EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	METRO		1200,0000	32,0000	38.400,00
37094	INSTALAÇÃO DE PINGADEIRAS EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	METRO		1200,0000	30,0000	36.000,00
37095	INSTALAÇÃO DE CUMEEIRA EM CHAPA DE AÇO GALVALUME 0,43MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	METRO		1200,0000	80,0000	96.000,00
37096	REVISÃO DE SAÍDAS DE ÁGUAS FLUVIAIS	METRO		1200,0000	45,0000	54.000,00
37097	REVISÃO DE TAMPAS DE CALHAS	METRO		1200,0000	70,0000	84.000,00
37098	REVISÃO DE SAÍDAS DE VEDAÇÃO DE PAREDES	METRO		1200,0000	7,0000	8.400,00
37099	SERVIÇO DE TROCA DE CALHAS	METRO		1200,0000	15,0000	18.000,00
37100	INSTALAÇÃO PARA ESCOAMENTO DE ÁGUA FLUVIAL	METRO		1200,0000	40,0000	48.000,00

Total Fornecedor: 484.800,0000

Total Geral: 484.800,0000

GAUCHA DO NORTE, Quarta-feira, 22 de Março de 2023

_____

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 016/2023

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para ***AQUISIÇÃO DE GALINHEIROS COMPLETOS*** conforme especificações do edital, no dia **03/04/2023 às 13h30min** (**Horário de Cuiabá/MT**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte, 22 de março de 2023.

NEILLA F. DE SOUZA

PREGOEIRA OFICIAL

EDITAL FINAL Nº 002 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (CREDENCIAMENTO) 003/2023

EDITAL FINAL Nº 002 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (CREDENCIAMENTO) 003/2023

RESULTADO FINAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que consta da Lei Orgânica do Município, das Leis Municipais Complementares nº 004/2010 e 005/2010 – Lei Ordinária nº 1.093/2021 e 1.102/2021e Lei nº 1.208 de 12 de dezembro de 2022 torna público o RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado (Credenciamento) 003/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

CARGO: MOTORISTA

ORD	NOME	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	FORMAÇÃO ACADEMICA	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	TOTAL
1º	Samuel de Sousa Nunes	-	20	24	44 pontos
2º	Ezio Matos de Menezes	-	20	-	20
3º	Ronis Sousa Almeida	-	20	-	20
4º	Cristiano Cesar Kessler	-	20	-	20
5º	Mario Silvino Pereira dos Santos	-	-	-	-

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ORD	NOME	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	FORMAÇÃO ACADEMICA	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	TOTAL
1º	Anderson Graeff	-	20	-	20

Inscrições não validadas por não cumprirem com a documentação exigida no Edital 003/2023. Mario Silvino Pereira dos Santos. I – Fica definido o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado 003/2023, contado a data da publicação desse Edital; II – Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Examinadora, nomeada pela Portaria nº 131/2023, através do e-mail: edugauchadonortecurriculo@gmail.com.

PUBLIQUE – SE :

Gaúcha do Norte-MT, 20 de março de 2023.

VONEYRODRIGUESGOULART

Prefeito Municipal

NEITON CORDEIRO BASTOS

Presidente da Comissão

FABRICIO GOMES NUNES MORAIS

Secretária da Comissão

DIEIME RIBEIRO DE SOUSA

Membro da Comissão

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 041/2023

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 018/2023

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LANTERNAGEM E REFRIGERAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS E MAQUINAS,** para atender todas as necessidades da frota pertencente as secretarias municipais, conforme especificações do edital, no dia **03/04/2023 às 07h30min** (**Horário de Cuiabá/MT**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte, 22 de março de 2023.

NEILLA F. DE SOUZA

PREGOEIRA OFICIAL

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023

CHAMADA PUBLICA Nº 001/2023

O **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE/MT**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação - CPL** vem realizar a Chamada Pública para aquisição**de Alimentação proveniente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar**, consoante o art.14 da Lei n. º 11.947 de 16/06/2009 e Resolução FNDE n. º 26/2013, alterada pela Resolução FNDE/CD nº 26/2013, Resolução nº 4/2015 e **Resolução/FNDE nº 06/2020**. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, no **dia 06 de abril de 2023, às 07h30min (horário de Cuiabá-MT)**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Brasil, QD 110, nº1.200 – centro Gaúcha do Norte MT.

Gaúcha do Norte – MT 22 de março de 2023.

Itayana Alves de Carvalho

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

CONTRATO Nº 021/2023

CONTRATO Nº 021/2023

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E FAVA COMERCIAL CEDRAL EIRELI, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil nº 1.200, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **FAVA COMERCIAL CEDRAL EIRELI** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 19.921.237/0001-33 estabelecida na Avenida Heitor Lucatto Nº 505 Bairro Jd. Galante na cidade de CEDRAL/SP, neste ato representado por **LUIZ OTAVIO FAVA** CPF nº 342.417.918-32 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2022**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a aquisição de Massa Asfáltica usinada a quente ensacado com 25 kg**,** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1.	MASSA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE	UNIDADE	5.900	29,25	172.575,00

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **1.3** Os materiais deverão ser entregues na sede da prefeitura com todos os encargos e frete por conta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 016/2022 e da ATA SRP Nº 045/2022**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – O fornecimento será DE IMEDIATO APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO e emissão da devida ordem de fornecimento.

3.2 - Os prazos de adimplemento das futuras obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no inc. II do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.2.1 – Os MATERIAIS deverão ser entregues na sede do município de Gaúcha do Norte-MT. Com todas as despesas por conta da empresa vencedora, tais como: frete, descarga, impostos estaduais (ICMS) e federais (PIS, CPFINS, IPI, etc), sem nenhum custo para a municipalidade.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo Com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até dez dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será de **12 (doze) meses,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de **R$ 172.575,00** ***(cento e setenta e dois mil e quinhentos e setenta e cinco reais)***, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2023 conforme dotação orçamentária:

SEC OBRAS

ORGAO: 09

UNIDADE: 001

PROJ/ATIV: 10048

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00

COD REDUZIDO: 159

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os materiais sejam entregues inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “item 7.7.4”, de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo responsável pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela **CONTRATANTE**a seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 016/2022** é a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 016/2022**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 22 de março de 2023.

_____

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

VONEY RODRIGUES GOULART

CONTRATANTE

_____

FAVA COMERCIAL CEDRAL EIRELI

CNPJ nº 19.921.237/0001-33

CONTRATADO

_____

FISCAL DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

2º TERMO ADITIVO CONTRATO N° 03/2021

2º TERMO ADITIVO

CONTRATO N° 03/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL 09/2021

Que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO** e a empresa **FREDERICO ROSA FONSECA,** na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Delson Rodrigues, s/n, centro, CEP: 78.620-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o № 03.503.612/0001-95, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor **Marcelo de Aquino**, e do outro lado a empresa **FREDERICO ROSA FONSECA**, ambos já qualificados no Contrato Público n° 03/2021, Processo Administrativo nº. 013/2021, Pregão presencial N° 09/2021 têm justo e firmado entre si este Termo de Aditivo de prazo Prorrogação do prazo do contrato, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo, resolvem prorrogar o prazo de prestação de serviços citado no referido pregão presencial, ficando inalteradas as demais clausulas constantes do mesmo, conforme consta no quadro abaixo;

PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência previsto na CLÁUSULA QUARTA do Contrato original, fica prorrogado por mais doze meses (12 meses) , começando a vigorar a partir do dia 23 de Março de 2023, com base no Inciso I e II, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

SEGUNDA - Considerando que a vigência deste 02° Termo Aditivo, tem seu termino em 23.03.2024.

TERCEIRA - As demais cláusulas e condições do contrato original, que não se incompatibilizarem com o presente aditivo permanecerão inalteradas e devidamente ratificadas pelo presente Termo.

General Carneiro/MT, 23 de Março de 2023.

MARCELO DE AQUINO. FREDERICO ROSA FONSECA

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

CONTRATANTE

UBIRATAN BARROSO DE CASTRO JUNIOR

OAB/MT 20.394

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:

RG: RG:

CPF: CPF:

DECRETO Nº 022/2023

DECRETO Nº 022/2023 De, 22 de Março de 2023.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional especial"

O PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei n° 1.154, de 15 de Fevereiro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial no valor de R$

500,00 (Quinhentos reais) para atender a seguinte dotação orçamentária:

0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0012 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA - PREVI GEN

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0009 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

1802 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2051 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO DE PREVIDÊNCIA

4.4.71.70.00.00 – RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO.....R$ 500,00

TOTAL .....R$ 500,00

Art. 2º. A cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0012 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - PREVI GEN

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0009 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

1802 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2051 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO DE PREVIDÊNCIA

3.1.71.70.00.00 – RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO.....R$ 500,00

TOTAL ..... R$ 500,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, General Carneiro/MT, em 22 de Março de 2023.

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OSTE - MT - AVISO DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, situada na Rua Eloy Custódio da Silva, s/nº, centro nesta Cidade, torna público para conhecimento de interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de CONVITE tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de propostas visando a execução de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria Contábil, bem como no assessoramento no processamento e envio das informações do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - APLIC, que realizar-se-á no dia 28/03/2023 às 14:00 horas no endereço acima indicado, conforme Edital de Convite nº 001/2023, afixado no mural da Câmara Municipal e nos locais de costume, e será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, e alterações posteriores, e ainda pelas condições estabelecidas no Edital.

O Aviso de Licitação ficará afixado até o dia 28 de março de 2023.

Glória D'Oeste, 21 de março de 2023.

FABIANA LIMA MARCONATO

PRESIDENTE DA CPL

AUDIÊNCIA PÚBLICA QUADRIMESTRAL - RGF 3º QUADRIMESTRE DE 2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA DO RGF 3º QUADRIMESTRE DE 2022

A Prefeita Municipal de Glória D'Oeste – MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber a quem interessar que, fará realizar Audiência pública, no dia 28 de Março de 2023, ás **18:00** horas, na Câmara Municipal de Vereadores deste município, para apresentação e discussão acerca dos anexos

integrantes do **RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL,** referente ao **3º QUADRIMESTRE DE 2022**.

Glória D'Oeste – MT, 22 de Março de 2023.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2023 - RETIFICAÇÃO

Contratante: Prefeitura Municipal de Indiavaí.

Contratado: VUOLO ENGENHARIA EIRELI.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para Pavimentação Asfáltica Urbana no município de Indiavaí-MT.

Procedimento: Tomada de Preços no 002/2023.

Vigência: 16/03/2023 – 16/06/2023.

Valor: R$ 1.131.486,35 (um milhão cento e trinta e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e trinta e cinco centavos).

Fiscal do Contrato: Ilson Gomes Barros.

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SRP 004/2023

A Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que o pregão presencial SRP 004/2023, cujo Objeto é: Registro de preço para futura e eventual Contratação de consultoria e auditoria tributaria/fiscal para, em apoio a Administração, executar os serviços técnicos para a cobrança e a recuperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), para a execução de consultoria e auditoria tributária/fiscal,com julgamento 16/03/2023, foi adjudicado e homologado a Empresa: ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ: 04.176.501/0001-84, vencedora do item: 1, com desconto de 0,20% para cada 1,00 real arrecadado.

Para maiores Informações no endereço rua Getúlio Vargas nº 650, Centro, Indiavaí/MT. CEP 78.295-000, ou pelo e-mail (**pmindiavailicitacao@gmail.com**). Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Indiavaí – MT. 22 de março de 2023.

CLEBER PEREIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE SESSÃO PÚBLICA

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023 – PROCESSO N°. 002/2023

Aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Itanhangá-MT, a Pregoeira Oficial, Sra. Celeni Gehm e sua equipe de apoio nomeados pela Portaria n° 002/2022 de 10 de janeiro de 2022, justificando a ausência da Ver. Luiza Francisca da Rocha, pois estava participando da 5ª Conferencia Municipal de Saúde de Itanhangá/MT. Reuniram-se para os trabalhos de recebimento e abertura dos envelopes de Propostas e Habilitação do processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**, que tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de matérias institucionais das ações desenvolvidas pelo legislativo municipal, com reportagens informativas in-loco, registros fotográficos das matérias, publicações em site local, mídias sociais e grupos de WhatsApp de grande acesso pela população, para atender demanda da Câmara Municipal de Itanhangá/MT, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos. Após este Ente Público Municipal ter cumprido os princípios de transparência e publicidade, realizando publicações na imprensa oficial: AMM, e disponibilizando o edital completo no site da Câmara. Às 13:30hs (treze horas e trinta minutos) a Pregoeira deu como aberta a Sessão Pública de realização do pregão, procedendo inicialmente à fase de identificação/credenciamento da empresa licitante e seu respectivo representante legal. Apresentou os envelopes de proposta e documentação e cumpriu os requisitos necessários para credenciamento e participação do certame a seguinte empresa: **ANGELO LUIS DESTRI 43115721072-ITA NOTICIA, CNPJ: 28.226.499/0001-79** representada pelo seu representante legal o Sr. Angelo Luís Destri - CPF n° 431.157.210-72. Sendo assim foi oficialmente declarado aberto a sessão recebidos os envelopes, desse modo apresentou proposta somente a empresa supracitada, mesmo depois desse Ente Público Municipal ter cumprido os princípios de transparência e publicidade. **1º FASE ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS:** Em seguida a Pregoeira procedeu à abertura do envelope "proposta", isso feito a Pregoeira junto com os demais membros analisaram as propostas comercias tendo por base os orçamentos arquivados no presente processo licitatório. A empresa **AGELO LUIS DESTRI 43115721072-ITA NOTICIA** apresentou proposta no valor de **R$ 42.600,00** (quarenta e dois mil e seiscentos reais). Dando início a fase de lances chegando ao seguinte resultado: **R$ 37.800,00** (trinta e sete mil oitocentos reais). Passando-se para **2º FASE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A Pregoeira então procedeu à abertura do envelope da "Habilitação" verificando que a empresa supracitada cumpriu com os termos do edital que regulamenta este certame, com a Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93 sendo habilitada. A empresa se compromete a recompor a proposta com os preços atualizados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. O processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal que analisando os interesses desta Casa de Leis, o mesmo será homologado ou revogado caso contrário. Foram dados por encerrados os trabalhos da reunião, lavrando-se a presente ata, que vai assinada pela Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, licitante credenciado e demais presentes.

Celeni Gehm

Pregoeira

Eliseu Savio Diniz Maria das V. dos S. Guilherme

Membro Membro

Angelo Luís Destri

Proprietário

AGELO LUIS DESTRI 43115721072-ITA NOTICIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 007/2023 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL COMPLEMENTAR 007/2023 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal/1988 observado o disposto na Lei Complementar 095/2018, Lei Complementar 119/2022, Lei Complementar 121/2022 e suas alterações, TORNA PÚBLICO,

a RELAÇÃO DE ENSALAMENTO INDIVIDUAL DOS CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2023: Art. 1º a Prova Escrita Objetiva será realizada no dia 26 DE MARÇO DE 2023, conforme horários e locais abaixo:

HORÁRIO DE INÍCIO: 14H00MIN (HORÁRIO DE CUIABÁ/MT) – TODOS OS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
LOCAL: 1) ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE, Rua Santo Antônio, nº 202 – Centro, em Itanhangá – MT

Art. 2º - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL: a) Cédula de Identidade - RG; b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97; e) Passaporte (dentro do prazo de validade) Parágrafo único. Serão aceitos documentos digitais, (RG e CNH) desde que apresentados pelo aplicativo oficial do Governo ao fiscal. Não serão aceitas capturas de telas dos aplicativos nem fotos dos documentos.

Art. 3º - Após a entrada na sala de aula, o uso do celular continuará vetado e o aparelho deverá permanecer desligado e guardado até o final da prova.

Art. 4º - O Ensalamento Individual consta do Anexo I deste Edital.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 21 de março de 2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

ANEXO I

Agente Comunitário de Saúde - Área 01

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3025	ANDREIA APARECIDA DA SILVA	24/07/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1675	DEIVISIMARA ARAUJO DE LIMA	13/06/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1978	ELIANE CASSOL	06/10/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1957	GERCINA BATISTA OLIVEIRA DE JESUS	05/09/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
3365	MARIA LUIZA FERREIRA OVIEDO	13/11/1967	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1683	MILEIDE LISSANDRA GROSSKOPF	19/03/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1681	ROSIMAR MACEDO DA SILVA	24/02/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1742	ROZELI SALETE TODESCATO	29/01/1963	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2648	SIRLEI DA PALMA PASTENE MOREIRA	22/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2484	SONARA BARBOSA DE SOUZA	05/07/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2439	TATIANE LIMA DA COSTA	19/03/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4

Agente Comunitário de Saúde - Área 02

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2574	JAQUELANA SILVA GUERREITO VOLKEN	21/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2533	LUCIENE VAZ MARTINS WANDSCHEER	10/06/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1567	MARIA AUGUSTA BROIO	09/02/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2814	MARIA DAS VITORIAS DOS SANTOS GUILHERME	08/02/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1345	PRISCILA COSTA DE LIMA LOPES	21/03/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2053	RAQUEL CORDEIRO RODRIGUES	24/02/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2298	SANDRA BORGES BRIZOLA	23/03/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2625	VANESSA GUILHERME DA COSTA	26/12/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1338	VIVIANE ROOS WILTTE	21/10/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4

Agente Comunitário de Saúde - Micro Área/Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2136	ERINETE DA SILVA SANTOS PEREIRA	30/03/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4

Agente Comunitário de Saúde - Micro Área/Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Agente de Combate a Endemias

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3333	EDLENE SOUSA ALVES	21/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1678	EDUARDO PEDROSO CARDOSO	27/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1738	EVA BENTO DE MELO	28/09/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2000	GABRIEL PEREIRA DE ARAÚJO	02/09/2003	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1784	GERSON SIOLIN FILHO	22/01/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1926	GILBERTO MOREIRA	28/12/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2524	GILDO PAULO DE SANTANA	28/04/1963	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
3312	JOICE FRANCIELLE DO NASCIMENTO OLIVEIRA	19/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
1757	JULIANA GERONIMO DA SILVA	12/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2677	JULIANA OGENIA DE MELO OLIVEIRA	28/12/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2343	LUCINEIA NEVES FERREIRA	27/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
2634	MICHELI MATEUS DOS SANTOS	21/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
3002	QUELI CRISTINA DIAS CARDOSO	16/03/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4

2580	RENATO MENDES FERNANDES	12/11/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4
3103	TAINARA REGINA LEMOS	20/07/2000	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	13/03/2023 13:00	Sala 4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 006/2023 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL COMPLEMENTAR 006/2023 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, combinada com as Leis Complementares 119/2022, 120/2022, 121/2022, e demais alterações TORNA PÚBLICO, a RELAÇÃO DE ENSALAMENTO INDIVIDUAL DOS CANDIDATOS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023: Art. 1º a Prova Escrita Objetiva e Prova Dissertativa serão realizadas no dia 26 DE MARÇO DE 2023, conforme horários e locais abaixo:

HORÁRIO DE INÍCIO: 08H00MIN (HORÁRIO DE CUIABÁ) – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
LOCAIS: 1) ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH - Rua Passo Fundo – 633, Bairro: Centro de Itanhangá-MT 2) ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE, Rua Santo Antônio, nº 202 – Centro, em Itanhangá – MT

HORÁRIO DE INÍCIO: 14H00MIN (HORÁRIO DE CUIABÁ) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO E TÉCNICO
LOCAIS: 1) ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH - Rua Passo Fundo – 633, Bairro: Centro de Itanhangá-MT 2) ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE, Rua Santo Antônio, nº 202 – Centro, em Itanhangá – MT

Art. 2º - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL: a) Cédula de Identidade - RG; b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97; e) Passaporte (dentro do prazo de validade) Parágrafo único. Serão aceitos documentos digitais, (RG e CNH) desde que apresentados pelo aplicativo oficial do Governo ao fiscal. Não serão aceitas capturas de telas dos aplicativos nem fotos dos documentos.

Art. 3º - Após a entrada na sala de aula, o uso do celular continuará vetado e o aparelho deverá permanecer desligado e guardado até o final da prova.

Art. 4º - O Ensalamento Individual consta do Anexo I deste Edital.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 21 de março de 2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

ANEXO I

Agente Administrativo I

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2547	ADALBERTO SINSKI	16/07/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1394	ALAIS ORZECHOVSKI	08/09/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2567	AMANDA ANDRADE GALVÃO	10/10/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1373	ANA CAROLINE ORZECHOVSKI OLYNYK	06/01/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1564	ANA CLÁUDIA BARBOSA GOMES	14/02/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1719	BYANCA BEATRIZ GUISSO TAVARES	25/03/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2555	CAMILA BRUNA MORESCO	29/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3417	CAROLINE EVELYN DOS REIS NEGREIROS	02/07/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1546	CAROLLAYNE DA SILVA COLINSQUE	07/06/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1984	DENNYSMAR RODRIGUES DOS SANTOS	05/04/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2176	DEYSON FERREIRA ABREU	21/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1375	GEZIANE ROSANGELA DA SILVA	09/11/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2361	GISELE PEREIRA DE JESUS	14/03/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1886	GUSTAVO HENRIQUE ALVES KOZERA	11/12/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1628	ISABELA FABIANE DE MATOS	17/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1454	JACIANE BARROS FERREIRA SANTOS	24/11/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2058	JULIANA OLIVEIRA DORR	01/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1717	KARINA SANTOS DE OLIVEIRA	14/04/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2607	KATHLEY REYLLY DA SILVA NUNES	03/09/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2511	KEDIANE FERREIRA FONTELES	23/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1

1916	LUCIANA MACEDO SILVA	24/11/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2113	MARA RUBIAS FÉLIX DE SOUZA	26/01/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2347	MARCELÍ DE SOUZA SILVA	29/12/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2211	MARIANA OLINDA SCARPARO	18/02/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1805	MARINES TRES ARIATI	04/07/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2158	NELCI MARQUES	06/01/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2962	PAULA INGRID GREGORIO FERREIRA	03/07/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1702	RAFAEL HENRIQUE MINUEZA GALVAO DA CRUZ	18/06/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2929	REBECA SARON PASTENE MOREIRA	23/03/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1360	ROSILENE DA CONCEIÇÃO SOARES	13/03/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2641	SANDRAMARA DE MELLO	03/03/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2035	SILVANA MATTER	16/02/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3243	TAMILY LAUANY VITAL	20/10/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2337	TATIANE OLIVEIRA DE LIMA	30/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1370	TEREZA CRISTINA PEREIRA ABREU	09/11/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2937	TEREZA GREGORIO FERREIRA	17/12/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2640	THABITA PASTENE MOREIRA	09/09/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2185	TIAGO FERREIRA DA SILVA	08/07/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1760	VANESSA SOARES DE OLIVEIRA	30/07/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3496	VIVIANE ADELAIDE DA SILVA	27/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1834	VIVIANI APARECIDA DE OLIVEIRA	03/03/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2

Agente Administrativo II

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2952	ADRIELEN LAIZA VALIGUZSKI	15/01/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2841	ANA CARLA DA COSTA BEZERRA	02/11/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2428	ANA CAROLINE FERREIRA LOPES	27/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1456	ANGÉLICA GONÇALVES FERREIRA ESPÍNDO-LA	09/02/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3246	AUDREY OTAVIO DA SILVA	17/03/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1427	BRUNO OLANDA SILVA	24/01/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1758	CAROLINA BENITEZ DA SILVA	22/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1755	DANIELA BENETTI PEDROSO	28/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2514	DIONICE DOS REIS AMORIM	22/12/1970	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2146	EDILAINE GERALDA DOS SANTOS	18/11/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1598	EDUARDO GEAN DALLABRIDA POZZATO	10/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1359	ELIANE CASSOL	06/10/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2277	JENIFFER LYNE MATOS VIEIRA	11/10/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2049	KAOMA MONÇÃO DE FRANÇA	07/08/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1346	KARINA ROCHA	23/10/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1364	KELI SOARES DA SILVA	17/11/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1727	LARISSA APARECIDA RATTI	13/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2111	LILIANE FIDESKI	15/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2249	LUANA RAFAELI BATISTI	20/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2371	LUCIMAR DIAS DE OLIVEIRA	13/10/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

3273	MARIA GABRIELA KANIESKI DE ALMEIDA	14/10/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2424	NATIELLY POLIANA DA SILVA	07/04/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1601	NELSON ALVES DA SILVA	24/04/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3090	PATRICIA FERREIRA DA SILVA	10/05/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3571	PEDRO DE SANTANAREGO	09/01/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2507	REINALDO JERONIMO DOS SANTOS	06/07/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2558	RENATA OLIVEIRA NUNES	28/05/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2044	ROSIMEIRE IGACHIRA DE MORAIS	09/05/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1664	TATIANE ALVES DOS SANTOS	04/02/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2530	TATIANE GONÇALVES DA SILVA	06/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3276	THIAGO DE ALMEIDA RIBEIRO	05/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3445	VERONICA DE SOUZA CAVASIN	06/10/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1915	VIVIAM DANIELI PETRY CORONEL	18/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3111	WESLAINE MARIA SOARES RAMOS	24/06/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1868	YOHANAN FLORES DA SILVA	29/06/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Assistente Social

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1639	ALINE ARAUJO MARTINS	02/05/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3164	BENEDITA MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA	27/05/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2319	CLAUDETE DE FATIMA DA SILVA SARTORI	03/05/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2655	DOMINGAS CONCEIÇÃO COSTA	13/01/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2106	ELIANEFLORIANO DOS SANTOS	29/08/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3162	EVANDRO FELISBERTO DOS REIS	09/09/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2147	GISLAINE DANIELI DOS SANTOS	08/10/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1491	LORDES DOS SANTOS MORAIS MOREIRA	21/09/1971	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2593	MAÍRA SORNBERGER	10/06/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1840	NATALICE DE JESUS SOUZA	25/12/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Assistente Social (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1836	IRACEMA MÁRCIA PAVAN	01/07/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1992	JULIANA SANTOS DA ROSA	12/06/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1656	KATHRIN MAIARA VIANA TRIZZI DE FIGUEIREDO	05/01/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2263	MARIA EDUARDA LANGUIDEY PEREIRA	16/08/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2420	MICHELA MAURA DE ALMEIDA CAMPOS	13/02/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1470	SHEILA MAYRI DA SILVA WILL	17/09/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2274	THAIS ANTUNES MACHADO	18/08/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Auditor Fiscal Ambiental e Sanitário

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1705	ADENILSON DE SOUZA MORAIS	09/02/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1782	DANIELA ROBERTA BORELLA	05/05/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2951	FRANCISCA ADRIANA DOS SANTOS PEREIRA	31/01/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3506	IGOR SÉRGIO DE JESUS DIAS	27/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1348	JOYCE LUZ DOMINGUES	09/02/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1528	PAULO RODRIGUES DA SILVA	12/02/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3361	THIAGO BRAVO RIBEIRO	06/05/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Auditor Fiscal de Obras e Postura

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1595	RETECLIPHE GOUDARD NETO	17/11/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Auditor Fiscal de Tributos

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1751	FELIPE DUARTE DE FIGUEIREDO	04/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1737	JEFFERSON RAVELLY GOMES ALVES	31/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2085	LUIZA KAROLINNE ALVES MOTTA	31/08/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1508	LUZINETE JULIANA DA SILVA SOTT	15/11/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2379	MARCILENE RODRIGUES PADILHA	21/02/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2130	SALETE SANGIOVO	18/11/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2853	TAINÁ CONCEIÇÃO RODRIGUES	06/12/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

Auxiliar de Contabilidade

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1666	AMANDA LOPES DA SILVA	27/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2194	ANA PAULA LOURENÇO DA SILVA	20/03/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3508	BRUNA MILENA SCHONINGER DA SILVA	29/04/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3020	CRISTYANE FRANCIOSI	21/05/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2588	DANIELLY SILVA AMORIM MASTELARO	15/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1559	DANYELLE RODRIGUES PEREIRA	06/04/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2945	DEVANILSON DE MACENA DA FRANÇA	22/08/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1390	ÉRICA SCHAFER DE OLIVEIRA	15/04/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2247	FRANCIELE SALES DE OLIVEIRA	24/08/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3154	JANNYNE MARA ASSUNÇÃO MALHEIROS	05/03/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1770	JULIANA PEREIRA LOPES DE SOUZA	31/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1475	LUCIMARA OSADCZUK DOS SANTOS	27/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3237	SUELEN CAROLINE DOS SANTOS	02/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3284	TATIANE PEREIRA DE LIMA	15/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3340	THAIS PEREIRA DA ROSA	01/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2144	VIVIANE SANTOS SILVA	26/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2264	WALDOMIRO FERNANDO DA SILVA	01/09/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1473	WILDSON ALVES ANUNCIACAO	25/03/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4

Auxiliar de Farmácia

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1522	ATIELE DA COSTA SANTOS	25/06/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2582	BRUNA A BRUISMA	05/07/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2458	JANAÍNA DE ARAUJO SOUZA	18/03/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2457	KELLY CRISTINA DE ARAUJO SOUZA DE PAULA	05/07/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
3637	LAURISBELA MENDES DE SOUSA	12/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1765	LEIDIANE GODINHO DA SILVA	27/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1438	ODICEIA CORDEIRO DA CRUZ	11/12/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1398	PAOLLA KAMILY MORETTO DOS SANTOS	31/05/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2175	SABRINA CAMILA MACEDO MARTINS	09/02/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2541	SELMA ALVES MOREIRA	19/02/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2591	SOLIVANIA MENESES DE SOUZA	03/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4

Auxiliar de Saúde Bucal

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1741	CARINE DALVINA BENTO MELO DA SILVA	25/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2859	LETÍCIA RODRIGUES DE SOUSA	01/01/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1858	MEIERSON ABONETT	13/09/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2957	NATIELE DE OLIVEIRA SOUZA	29/08/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1994	AILZA LOPES BEZERRA	15/07/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1650	FRANCISCA MARIA NORATO ANDRADE	27/08/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

2098	ANIELI ALVES DA SILVA	23/04/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2602	CLEUZA DE FATIMA RODRIGUES	09/05/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2248	CRISTIANE CLAUDINO ALVES	22/08/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2154	JENIFER NAIARA SANTOS	14/08/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1410	NALVA DA COSTA	01/06/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3490	RAQUEL DOS SANTOS	22/05/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - SEDE

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1911	ANA CAROLINA APARECIDA DA ROSA	21/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2411	ANA FLAVIA GONÇALVES DA SILVEIRA	06/04/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2564	ANA PAULA VASCONCELOS DE LIMA LOPES	20/06/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2759	DAMARIS SOARES DE MATTOS GARCIA	08/10/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2455	DANIEL FERREIRA DA SILVA	21/09/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2636	EDINALVA FABRÍCIO DOS SANTOS	04/11/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3071	ELIANE LUANRDI ROQUE	04/04/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2756	ELIETI TIBURSKI GONÇALVES	18/09/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2488	ESTER SANTOS DE FREITAS OLIVEIRA	31/07/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2163	FRANCIELE TEIXEIRA WILTTE	02/08/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3428	FRANCIELI SANTANA GARCIA	03/10/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3179	ILZANE FRAPORTTI PASTRO	12/08/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2193	JAQUELINE GOMES NOGUEIRA	09/02/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3364	MARIA APARECIDA DA SILVA TOMAZ	30/07/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1655	MARIA DE NAZARE DA SILVA SANTOS	09/07/1966	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1806	MARIA JEOVANA DA SILVA TAQUES	23/10/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2332	MARIA JOSE COSTA BORELLI	26/06/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2518	MARINA ANDRADE DE SOUZA	28/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2615	NEILZA NASCIMENTO DA COSTA	23/04/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2601	POLIANA RODRIGUES DE FRANCA	25/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3618	SUELY NUNES DA SILVA	31/10/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1759	VIVIAN APARECIDA GOMES	02/02/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Auxiliar de Serviços Gerais - Secretarias Municipais (Exceto Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2172	ELINE LIRA DA SILVA	04/06/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2773	FRANCIELE MORAES NASCIMENTO	15/05/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3024	IGNACIA MARTINES	11/04/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2120	JAQUELINE DE MORAIS BRITS	19/01/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1662	MARLI RUPPENTHAL	23/09/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2897	POLIANA APARECIDA ESSER	11/01/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Contador

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3356	ADENILSON DA SILVA	22/03/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3562	ADILSON GONÇALVES DOS SANTOS	03/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

1520	ANTONIO EDINAUDO PINHEIRO ALVES	10/11/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2107	DANIEL SETTE JUNIOR	06/10/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3278	FRANCISLENE GOMES DA CUNHA	04/10/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3559	GONCALINA GONCALVES DO CARMO	27/02/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2464	KEYTHELLE DE CARVALHO SILVA	21/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3271	LEIDIANE ALVES DOS SANTOS BARBOSA	27/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2572	SANDRA TOMASI TOSI LOPES	14/10/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2156	TAIZ GOMES DE OLIVEIRA	05/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1986	VALDINEY FERREZ PEREIRA	23/08/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3072	WESLEI RIBEIRO DOS SANTOS	15/05/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

Controlador Interno

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3148	ADILSON PAIVA DOS SANTOS	24/09/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3085	AGEU FERREIRA DA SILVA	08/12/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3339	ALESSANDRA CARDOSO HELWIG CALAZANS	22/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1357	ANA CAROLINE NORONHA DE OLIVEIRA	21/10/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1982	ANA PAULA DA SILVA	25/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3045	AUGUSTO DE OLIVEIRA	23/04/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1689	BEATRIZ BRANDALIZE PASCOSKI	16/10/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1618	CLAUDIR SANTOS DA ROCHA JUNIOR	13/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1694	CRISTYANE SOLANGE AZAMBUJA CAVALCANTE GODINHO	30/12/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1450	DIEGO PARANHOS CORREIA	07/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3341	EDICO MANOEL DE LIMA	03/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1404	EDLANE DOS ANJOS FERRAS	31/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2138	EDSON LUIZ BARTH	27/07/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3021	EUZEBIO AMORIM FILHO	01/01/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3601	FRANCIS RAIANE KISCHNER SABINO	08/03/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2673	GILBERTO FERREIRA	23/03/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3376	HELIO FERNANDES SANTOS	14/03/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1927	JAMERSON FERREIRA MENEZES	08/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1569	JOÃO PAULO HECKLER	24/11/1966	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1400	JOÃO PEREIRA LIMA	19/08/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2987	JOYCE EMANUELLE RIBEIRO DOS SANTOS	19/07/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3313	JÚLIA MAZZARDO DE AQUINO	05/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3478	KAYQUE EDUARDO GARCIA DOS SANTOS CASTRO RIBEIRO	17/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1551	KEITY DANIELE TEIXEIRA	14/12/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1637	KEROLLAYNNE FERREIRA MORAES	14/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1464	KLEBER MACHADO ESPINDOLA	17/05/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1949	LAURO CRISTIANO CARVALHO	14/04/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1415	LEANDRO DA SILVA	04/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3260	LEIDIMAR ALVES DOS SANTOS BARBOSA	27/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1421	LEONARDO DE SIQUEIRA LIBANO SOARES	29/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2466	LUCILENI APARECIDA MARCANTE	06/06/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1565	LUIZ AUGUSTO LEITE	04/01/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1604	MARCELO BARBOSA SALES	29/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1347	MARCOS RODRIGO PASSADOR DE OLIVEIRA	18/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1912	MARIA RAIMUNDA DOS SANTOS PEREIRA NASCIMENTO	18/03/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3

2127	MATHEUS DA SILVA ANDRADE	18/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3191	NILSON MACHADO DA SILVA	15/11/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1872	PAMELA ANTUNES ROCHA	13/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1443	PAULA CRISTINA BALESTRIN	12/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2404	PAULO RICARDO RODRIGUES	24/06/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1822	RAFAEL BARCELO DE SOUZA FALLEIROS	01/11/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2077	RAFAELA MORESCO	02/03/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2334	REGINA CÉLIA GOMES DE MORAES	26/04/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1363	RICARDO NOGUEIRA MORAIS	26/06/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3041	RONDINELI DE SOUZA CHAVES	01/08/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2335	SAMUEL DINIZ DE OLIVEIRA	20/08/1961	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1873	SERGIO ROGERIO BERNARDI	01/10/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1937	SILVIANA MILENE DOS SANTOS	02/02/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2321	TIAGO PALIOSA	30/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1734	UELITON ROSA DOS SANTOS	19/09/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1524	VALDIRLEIA BARBOSA DA SILVA	09/06/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1876	VANJA GIL DA SILVA OLIVEIRA	24/08/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1871	VINICIUS REISEN CASOTTI	18/03/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1856	WANESSA TEIXEIRA DA SILVA	20/10/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1976	WASHINGTON FABRICIO MARTINS	03/08/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2456	WILLIAN SANTOS DE OLIVEIRA	26/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4

Cozinheira (o) - Secretarias Municipais (Exceto Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2592	ANA HIGINA DOS SANTOS ROCHA	09/01/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2577	TERESA DO AMARAL DA SILVA	19/04/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Eletricista de Veículos

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Eletricista Predial

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2560	AGNALDO RODRIGUES	04/02/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1729	ALFREDO BALTASAR RANGEL	10/07/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2010	ANDERSSON BISOLA DE MIRANDA	28/02/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2221	CLEITON DE SOUSA ALVES	13/07/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3274	DEVAIR PIRES DA LUZ	04/07/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2095	EDSON SELINGER MARTIN	28/06/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Enfermeiro

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2578	AIRTON ARAUJO DE OLIVEIRA	29/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1720	ALEX LIMA DE OLIVEIRA	12/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2011	ALICE BRITO BATISTA DE CARVALHO	20/08/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1550	ALINE DIAS ALMEIDA	02/12/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2026	AMANDA GABRIELE DA SILVA	25/06/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1544	ANA PAULA DOS SANTOS	20/02/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1821	ANDRESSA FABIANA SILVEIRA DA SILVA	11/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1826	BRUANA DA SILVA ROCHA	26/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4

3583	BRUNA NOGUEIRA	04/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2012	CÉLIA FERREIRA DA SILVA SOUZA	20/03/1968	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1344	CHARNILSON VALE DE FREITAS	11/06/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1798	CIBELE ROSA GOMES	07/02/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1442	CLAUDINEIA ALVES DA GAMA	06/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1501	CRISTINA SOUZA SCARPARI	20/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1448	DANIEL FERREIRA DE SOUSA	05/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3019	DANIELA PEREIRA MAZUTTI	16/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1577	DAYANNE CAITANNO OLIVEIRA	08/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3373	DÉBORA LEANDRO DA SILVA	15/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1576	DEBORA PIRES DE SOUZA	01/08/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2006	DENILDES SILVA OLIVEIRA LAURINDO	13/04/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2093	EDINA BRITO DO PINHO	13/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2199	EDSON ELIAS HEIDERICH BRAGA	28/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1540	EDUARDO ALVES DA SILVA	29/10/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1677	ELIANE BRAGANHOLI DE OLIVEIRA	15/08/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1787	ELY ANE CARNEIRO MARTINS	30/08/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1908	EMANUEL PINTO GOES	02/08/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2235	ÉRINY KARINE RODRIGUES FELIPE	25/04/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1626	FABRICIA MARTINELLI	27/10/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3357	FABRÍCIO DA GAMA PEREIRA	04/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2141	FERNANDO ALVES DOS SANTOS	24/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1575	FRANÇOISE COUTINHO PRESTES	20/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2059	GUSTAVO CORDEIRO CANDOTE DE SOUZA	21/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1964	HELOISA HELENA CAMPOS	11/10/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3574	ILHA GLAUCY SMIGURA DE CARVALHO	06/05/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1775	IVONERI BAITIRA BORGES DE OLIVEIRA	04/06/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1680	IZABEL DAS DORES DE OLIVEIRA	22/10/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2254	JACIARA SANT ANNA PERES	12/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1399	JAINE REGINA DA SILVA CAMPAGNOLO	14/06/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3078	JAQUELINE KONRAD	22/10/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2431	JHENNIFER MARA LEITE ROSSI GONÇAL-VES	03/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1388	JHONES MEZACASA PINHEIRO	06/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3605	JOAO PEDRO DA SILVA JUNIOR	17/11/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3292	JOÃO VITOR MACEDO GALOSSI	24/08/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1991	JOICE SCHENKEL	18/06/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2402	JUCIENE GARCIA DA SILVA	01/09/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1514	JÚLIA MAGRO MACHADO	02/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2479	JULIANA MARRA SEPULVEDA	09/12/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2795	KETLYN CAROLINE DA SILVA	05/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1532	LETÍCIA AMÉLIA CRUZ DA ROSA	26/12/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1362	LETÍCIA FERREIRA DA SILVA	10/12/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1439	LIGIA FERREIRA CUNHA	02/10/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6

2110	LISLAINE FIDESKI	01/07/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2287	LUANA MARIA SOARES DE BARROS	02/11/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2522	LUCAS MATHEUS DA SILVA PRADO	06/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3049	LUCAS NUNES RODRIGUES	09/12/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1629	LUCELIA APARECIDA DE SOUZA LEMOS	20/03/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2330	LUÍSA AMANDA DE CARVALHO	01/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1542	LUKAS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA	31/12/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1714	MARAISA FERNANDA BENTO SOUZA	27/02/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3523	MARCELO RODRIGO DA SILVA	13/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1603	MARINALVA CAMPOS DA SILVA	01/10/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2486	MARTA DOLORES TAVARES GRANDIZOLLI	22/11/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3092	MAYRLA DE FRANÇA REINERI	17/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1541	MYSMARA CAMPOS DE CARVALHO	21/02/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2614	NATÁLIA MODESTO DE OLIVEIRA	12/05/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3309	NEY DANIEL BATISTA	14/05/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2475	OLAIR FERREIRA GORGES	05/05/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2222	PATR JACIANE GONÇALVES FEITOSA ALVES	01/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1939	PAULA KATIELI YAMAK	12/12/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1833	POLI COSTA DA SILVA	05/06/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1517	POLIANA ARAUJO DA SILVA	04/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2295	POLIANA FIALHO DE OLIVEIRA MENEZES	12/04/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1405	RAFAEL NUNES COTA	13/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1807	RAQUEL DE LIMA SANTOS	02/10/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1539	REGIANE CRIATNA DOS SANTOS	25/12/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1431	RENATE LANGHORST	31/12/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2170	RENATO MENDES FERNANDES	12/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3184	ROBERTO CASTRO SANTANA	10/09/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3458	ROGÉRIO DOS SANTOS	17/02/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1555	ROMILDA DE OLIVEIRA GONÇALVES	22/09/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1578	ROSEMILDES SANTANA NUNES	02/01/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1879	ROSENY CEZARIO	31/05/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2940	SAMARA EVILLYN QUEIROZ MORAIS	24/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2082	SAMILA SANTOS SAMPAIO	17/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2812	SANDY THAUANY DE SOUZA RODRIGUES	17/01/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1527	SILVANA CARDOSO DE MELLO	22/07/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2131	SILVANA SANGIOVO	05/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2039	TATIANE MATSCHINKE	05/03/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3303	THAIS NAYARA SOARES PEREIRA	02/02/2018	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2368	THAIS PEREIRA DA SILVA	10/06/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1451	THAYRATA MIELLE DE OLIVEIRA BUENO	20/11/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2617	VANESSA KEMILLY DE SOUSA	21/05/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1815	VERONICA DOS SANTOS SILVA FRANÇA	26/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7

Engenheiro Civil

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1341	ALEXANDRE LUAN KRONBAUER	07/11/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1523	ALINE PARANHOS CORREIA	04/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3018	AMANDA MENDONÇA DAPPER	08/03/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3328	BIANCA SOUZA BORDIN	09/01/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1824	CLAUDEIR ELVIDIO DOS SANTOS	28/08/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1536	CLAUDIO HENRIQUE SOARES DA SILVA	18/02/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2128	CRISTIANO ROCHA DA SILVA COLEN	07/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1592	ERIKA LILYAN GUEBARA CAMPOS	14/01/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2306	ERNESTO HENRIQUE CAMILO GRACIA	29/10/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2792	EVERTON SIQUEIRA CARMONA	08/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2829	FERNANDO KONZEN	09/03/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3069	HAROLDO BATISTA GODOY DA CUNHA	21/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2604	INGRIDY PATRICIA CARVALHO SANTANA	15/06/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1367	ISABELLA LAISSA FARIAS	22/09/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1743	IZAAC MARQUES FURTADO	21/02/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3059	JESSICA TAUANE NOGUEIRA DE ARAUJO	04/11/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3295	JHEINIFFER MICHELI SOARES SALVIAN BATISTA	11/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2512	JULI VICTORIA ROCHA LIMA	25/07/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1860	JULIANO FERRAREZ DOS SANTOS	14/12/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3348	KAIRO VINÍCIUS MARQUES RIBEIRO	08/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2063	MARCIO RODRIGUES DA SILVA DEMELLAS	19/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3006	MAYCON LUIZ CHIOMENTO	24/07/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2426	PATRICIA DA SILVA	07/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1688	PATRICIA FERNANDA NASCIMENTO	20/06/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2052	ROBERTO ANTONIO DE CARVALHO JUNIOR	14/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1906	VAGNER SOARES MARTINS	14/06/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1429	WALLEN KELSON TELES RIBEIRO	16/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8

Farmacêutico

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3369	ANATHAMI CRISTINI TAMIOSO FEITOSA	07/08/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1426	CAROLINE DE JESUS SILVA	18/03/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1803	ELIZA EMIDIO OLIVEIRA	01/07/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1846	FRANCIELE CRISTINA SEHNEM	12/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1791	LARISSA MUELLER GOMES	11/12/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2690	LORAINE NAYARA BORGES DOS SANTOS	21/10/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8

Fisioterapeuta

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3269	ADRIANA RIBAS DOS REIS GARCEZ	07/01/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3267	ALINE TEODORO SIDORAK	02/10/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2622	ANDRESA DE FREITAS PEREIRA	28/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1589	DAINE FERREIRA ROCHA	08/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2639	DANIELA DA SILVA LIMA	02/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1887	DENISE DE CARVALHO VIEIRA	12/04/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2036	EDUARDA FAZOLIN FERNANDES	10/06/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8

2117	EWERTHON DE AZEVEDO FERREIRA	08/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2161	GABRIELE CAROLINE ULSENHEIMER	25/01/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1534	GISELI CALGARO DOS SANTOS	01/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2491	JHENIFER MARRONI DE OLIVEIRA FRANÇA	28/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2972	KARINA JACOB MARIANO	29/05/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2806	MARA VIEIRA BLAU DE SOUZA	02/04/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1607	MARIA AUXILIADORA SILVA CASTRO	14/09/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1674	MARIA ELIANE DOS SANTOS	26/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1829	MARLENE CAVALCANTI VEIGA	11/02/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1735	MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA	11/07/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1467	NAIARA MAYUMI HAYASHI	30/03/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1419	RENATA LORRAYNE PEREIRA DOS SANTOS SILVA	19/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2040	TAIZA CIRINO REIS	20/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2229	TAMARA MENDES DE SOUSA	22/02/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1870	THAINARA TAISY DE SOUZA	13/02/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2823	THIAGO DUFFEKE DA SILVA	03/12/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

Fonoaudiólogo

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Guarda de Patrimônio (Educação) - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1905	ELEONAI MARTINS CORRÊA	15/04/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Guarda de Patrimônio (Educação) - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3353	KARINA SOUZA BORDIN	18/04/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Guarda de Patrimônio (Educação) -SEDE

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1811	ANTONIO LEONARDO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	22/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3256	DENIVALDO HENRIQUE DE SOUZA	17/06/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1703	DJON GUILHERME BARROS DE LIMA	06/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2387	EDUARDO BESS BARTH	13/08/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1418	ELIAS GUEDES DE OLIVEIRA	10/09/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1609	FABIANO GUIMARÃES DA CONCEIÇÃO	23/09/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1378	JOSIENE LUZ DOMINGUES	22/09/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2037	JULIA FERNANDEZ VINAGRE DE LIMA	25/11/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2048	MÁRCIO PEREIRA CAMPOS	17/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3320	RAFAEL HENRIQUE JUSTINO BATISTA	18/12/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3017	RAIAN ALVES DIAS	24/10/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Guarda de Patrimônio - Secretarias Municipais (Exceto Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2001	EDICLEITO DE PAULA	13/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2400	FRANCISCO CATARINO DOS SANTOS	07/11/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1582	GABRIEL ORZECHOVSKI OLYNYK	23/02/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2174	GLA GEOVANE PINHEIRO FARIAS	26/10/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2100	JOSÉ RAIMUNDO GAMA DE AZEVEDO	10/11/1964	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

2562	JOSIMAR JOSÉ DA SILVA	23/06/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1752	KAROLAYNE DA SILVA PINTO	13/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3593	NAYARA FERNANDA SILVA RIBEIRO	26/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2013	ORLANDO SALVADOR	14/08/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2239	PEDRO ALCEU BORDINHÃO	29/06/1960	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2509	TEREZINHA LEONCIO GOMES	14/11/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Instrutor de Libras

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Leiturista

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2589	EDMILSON DE SOUZA	11/05/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2148	JEFERSON RODRIGO DE SOUZA	05/06/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Mecânico de Maquinas Pesada

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2529	ANDRÈ DA SILVA FIEDLER	07/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1499	NEIMAR DA SILVA	26/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Médico Clínico Geral

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3077	ANDERSON PEREIRA MARTINS	20/03/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3555	CRISTIANO APARECIDO BIANCO	19/06/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2620	MATEUS DALLAGNOL	13/10/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2378	THIAGO VARGAS SILVA COSTA	06/03/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2162	VICTOR COSTA HORBILON	22/09/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2388	VINICIUS BESS BARTH	25/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

Médico Veterinário

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2177	ANA PAULA DORR	25/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3617	ANDERSON APARECIDO AMORIM SANCHES	27/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3012	ANGELO TREVISAN NETO	17/09/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1486	CLAUDIONOR HENRICK BASSO	14/02/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2031	FABIANO SAMUEL BALISTIERI	03/08/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1433	GIULIA ANTUNES ROCHA	04/07/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3326	HELLEN CRISTINE LIMA LOPES	20/08/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3212	KAMILA DA CRUZ LEAO TERRABUIO	26/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1614	MATHEUS GABRIEL ALVES CARDOSO	23/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2631	MATHEUS GONÇALVES DE MELO	17/09/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2991	MICHAEL DOUGHLAUS KRINDGES	10/12/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2902	PAULA BATISTA DE ALVARENGA	10/04/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1361	ROGÉRIO ANTONIO DOS SANTOS	27/11/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3577	SCHEILA GEIELE KAMCHEN	13/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3615	WANDERLEI LINSBINSKI PEREIRA	26/11/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1461	WILLIANS RANULF AZEVEDO DA COSTA	06/04/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Merendeira (Educação) - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Merendeira (Educação) - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2581	BEATRIZ INACIO DA PAIXAO	13/01/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

2552	JANAINA LOURENÇO DE OLIVEIRA	23/12/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2643	MARCIA SIGNOR	30/10/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3206	MATILDES GREQUI GERMANO	12/08/1957	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1571	ROSELDA APARECIDA FRAGOSO GOMES	26/08/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2405	SILVANA DA SILVA DE CARVALHO	28/08/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3358	VALESKA BATISTA DOS SANTOS	15/03/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Merendeira (Educação) - SEDE

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2268	ERIKA FELIX DA SILVA	02/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1989	LUCIENE DE MATOS	29/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2618	MARIA AP. BALIEIRO	27/11/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2236	MARIA GORETTI BRISTOT	13/11/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1462	MARIA HELENA DE OLIVEIRA SANTOS	03/11/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1657	MONIKE DE OLIVEIRA TEIXEIRA	12/09/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1549	NEIDE AGUIAR	03/09/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1867	PATRICIA DELGADO FRISKE	17/07/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3159	ROSELY ALVES	01/06/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1354	SANDRA MARA DE OLIVEIRA FLORES	12/03/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1605	TEREZA SOARES TEIXEIRA	18/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2605	VILMA RODRIGUES DE LIMA DA SILVA	27/03/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3288	YSMENIA RODRIGUES DE FRANÇA	28/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10

Motorista de Ambulância

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2422	AGNALDO FRANCISCO DE CAMPOS	29/12/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1593	ALDO ALENCAR GOMES	27/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2190	ANDREY CEZAR GRESELE KANIESKI	20/01/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2495	CLEITON NASCIMENTO DE SOUZA	22/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1945	CRISTÓVO GUEDES GOMES	07/07/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2880	EDINEI GÓIS	26/04/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2084	EDINEI RACCOLT CARDOZO	28/10/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1387	ERLON LUIZ DE OLIVEIRA	29/11/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3070	FERNANDO ZIMMERMANN KECK	20/07/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1519	FLANQUITO SILVA ABREU	04/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2245	JOSE BATISTA DA SILVA	26/11/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2018	JOSÉ ROBERTO VIEIRA DE ARAÚJO	06/09/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3290	JUAREZ ANTÔNIO DE CARVALHO	18/10/1970	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2421	KLEBER EDUARDO MIRANDA BÓBBO	16/10/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2808	LÁZARO TEODORO FERREIRA DE OLIVEIRA	26/10/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2587	LEOMAR FLECK HENNIG	26/05/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1669	LEONILSON MÁRCIO SILVA OLIVEIRA	10/09/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1795	MAICON APARECIDO DE SOUZA	01/06/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1774	MARCELO APARECIDO DA SILVA	15/01/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1704	MARCOS AURELIO BARBOSA	12/03/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2103	MARCOS PEDRO SOARES	29/06/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2080	RODRIGO SOARES DE OLIVEIRA	16/01/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3253	SERGIO RAMIRES DO NASCIMENTO	12/11/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3173	SIDNEI DE SENA OLIVEIRA	14/04/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2516	VALDIR BATISTA	07/10/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2155	VALDOMIRO FONTES	18/07/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1778	WELLINGTON FERREIRA DOS SANTOS	14/07/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1570	WILIAN TIAGO SCHONINGER DA SILVA	28/03/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11

Motorista de Caminhão I

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2626	ADAIR PEREIRA DA SILVA	11/02/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2030	ALAN BRUNO ARAGAO	03/06/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2519	ANTONIO JUARES DE AVILA	22/05/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2216	CRISTIANO FERREIRA DA SILVA	09/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3526	DARCI FONSECA SUTIL	08/02/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2355	FÁBIO COSTA DE SOUSA	14/07/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2230	FERNANDO ALMEIDA DA SILVA	03/08/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2536	FRANCISCO SANTOS DA SILVA	28/01/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2186	HELIO DE OLIVEIRA PIRES TALARIDI	25/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2999	JEVERSON BEZERRA DA SILVA	27/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1843	JOACIR WILTTE	04/08/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3187	LINDOMAR JOSE MARQUES	08/03/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2883	MARCOS QUEIROZ DOS SANTOS	17/01/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2369	PEDRO BARROS DE SOUZA	17/12/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2992	RICARDO GUILHERME DA COSTA	07/10/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3217	ROBERTO REZENDE	13/09/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1947	TIAGO COSER	28/04/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1895	VALMOR MARTINS	01/10/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11

Motorista de Ônibus

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2718	JOAQUIM LEMES DA SILVA JUNIOR	14/03/1971	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2198	LUCAS EDUARDO MORETTI	07/11/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2465	ORIDES BARBIERI	25/02/1959	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11

Motorista de Transporte Escolar (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2365	ADAILTON CORREIA DOS SANTOS	10/08/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1512	ALESSANDRO FRANCISCO DE PAULA	29/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3224	ANTONIO CAROS AUGUSTO DA SILVA	28/12/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1651	APARECIDO SILVA DE ARAUJO	30/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2459	BRUNO MESSIAS DA SILVA BRITO	12/07/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2391	DOUGLAS RAFAEL PEREIRA	25/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2089	EDILSON NUNDES DOS SANTOS	21/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2757	EDSON LOPES REIS	04/08/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1896	ELDO TIMÓTEO SILVA	27/02/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2057	ELEYDA DA ROCHA MACHADO PARENTE	15/01/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2203	ELIANE SILVA E OLIVEIRA BRITO	02/04/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3565	EUVALDO DE SANTANA REGO	28/02/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3131	FERNANDO FELICIANO DE ALMEIDA	28/11/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1880	FLÁVIO MARTINS VAZ	06/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3280	FRANCIMAR DE JESUS SILVA	12/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2202	GENILDO NUNES DE MACENA	16/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2557	IVONALDO DA SILVA FREITAS	20/06/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2354	JOÃO PAULO BATISTA DA CRUZ	27/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2166	JOEL LIAR DE SANTANA	02/09/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2358	JOSÉ CÂNDIDO RIBEIRO	18/08/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1731	LIDINEIA RAMOS	25/04/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1636	LUCI VANIA VILELA DE SOUZA	07/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1779	LURDES ALVES FORTES DO NASCIMENTO	24/01/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2831	MARCO ANTONIO CAMINSKI	18/03/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1922	MARCOS JUNIOR DA SILVA DOS SANTOS	05/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3541	MARIO SANTANA REGO	01/02/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1510	OSNY PEREIRA DO NASCIMENTO	10/09/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1627	REINALDO DOS SANTOS	20/06/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3232	REINATO FRANCISCO LEMOS	15/07/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2559	ROGER PINHEIRO LEITE	22/07/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3015	THAYSSA HELENA CASASINKY GUISSO	24/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2105	UENDI MERELES VIEIRA	05/08/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1547	VANDERVAN BATISTA SIMAO	29/01/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2

Motorista Veículos Leves

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3011	ANDRÉ LUIZ DELA PRIA	18/02/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2403	CELSO DA COSTA FAGUNDES	10/02/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2307	CLEUBER JUNIOR VIEIRA	04/06/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3378	DANIEL FERNANDES SANTOS	14/02/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1625	DONIZETE SOARES DOS SANTOS	07/09/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2977	DORIVAL ALVES FERREIRA	06/04/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1712	EDIMAR ALVES DE JESUS	29/08/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3422	EDUARDO GABRIEL ZANELLA ZINNI	12/10/2000	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2

2876	EVERALDO BENTO CAMARGO	11/08/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1408	FERNANDO GABRIEL DA SILVA	23/07/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2270	FLADEMIR RICARDO TRONCO	06/11/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2596	FRANCISCA NEVES BARBOSA	15/01/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3513	HARA MENEZES MUAD	08/08/2002	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3582	ISMAEL APARECIDO DA SILVA	13/08/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2333	JOÃO VICTOR DA SILVA SANTOS	16/11/2002	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2159	JOÃO VICTOR DOS SANTOS PIMENTEL	02/10/2005	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3239	KLEBER ANTONIO PEREIRA SANTOS	08/12/1968	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2108	LOZANGELA KATIA SOUZA LINHARES	24/04/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3196	MARCELO FERNANDES VITAL	09/05/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3003	MARILZA C A TRISNA	16/07/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2349	MILLER JOSÉ CUSTÓDIO DA COSTA	31/12/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3127	RODNEI TEODORO SOUSA DA SILVA	17/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2019	ROGERIO ALEANDRO TORRES	12/03/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2291	ROSILENE CARNEIRO ORTIZ	10/11/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2286	ULISSES FERREIRA DE SOUZA	09/02/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2233	VANKLEI DALLA NORA	22/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Nutricionista

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3123	ALINE DE SOUZA RIBEIRO	02/01/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2206	LEDIANE SANTIAGO DE MELLO	28/06/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1500	LUCAS TEIXEIRA SANTOS	17/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1832	MILENA CRISTINA PIMENTA CAMILO	03/12/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Nutricionista (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2207	CARLEY RIBEIRO DA SILVA	17/09/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1615	RAIZA BRAGA DOS SANTOS	02/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Odontólogo

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3063	ARIANE BIAZUS ARANA	03/04/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3220	CARLOS AUGUSTO ALVES DA CRUZ	28/10/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1371	CARLOS ERINALDO BATISTA CAMACHO	16/06/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1648	CLAUDECIR APARECIDO ASSIS DA SILVA	13/06/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1907	ELIZEU PESSANHA DE SOUZA	06/10/1959	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2740	ÉRICA GARCIA OLIVEIRA	27/12/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2854	GEISIANE GOMES SILVA	09/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1584	GEIZIELLY MOTA MARQUES	19/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2292	HELEN THAIS BARBOSA JUIZ	22/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1746	IGOR JOSE RODRIGUES BORGES	05/02/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2687	JHENIFER CAROLINE JACOBS	05/04/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1661	JONATAS VALDEMIRSON BARROS COELHO	25/09/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2423	JULIANA CARVALHO DOS SANTOS PEREIRA	03/09/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3091	KAYRA NAIANNY ARRUDA PORTELA ROSSETTO	08/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2016	LARISSA CRISTINA CANDATTEN	30/08/2023	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2417	LETICIA TALLYS MOURA LACERDA	23/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2471	LUANA DOS SANTOS OLIVEIRA	14/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1368	PATRICIA CHRISTINA VIEIRA SILVA	20/02/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2091	TALIA FALCHETTI	30/07/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1530	TASSIA GABRIELLA RODRIGUES EGUES PALIOSA	11/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1416	TAYNE AGREPINA DA SILVA	02/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2470	THIAGO FERREIRA ORTIZ	09/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1924	VANESSA BRAZ DE OLIVEIRA	17/05/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Operador de Máquinas I

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1855	JULIO CESAR PEREIRA DOS SANTOS	25/05/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3037	RAFAEL MARQUES CITADELLA	16/10/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Operador de Máquinas II

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3603	ANTONIO CARLOS SABINO FILHO	27/04/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3145	CLEURI GUBERT	30/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3223	DOUGLAS SEITENSTICHER	05/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1776	JOSE CARLOS DO NASCIMENTO	20/02/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1733	JUNIO CÉSAR AIRES FERREIRA	05/04/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2449	LINDOMAR DOS SANTOS MIRANDA	04/09/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2205	MAIKY RIBEIRO DOS SANTOS	22/04/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2382	MATEUS SILVA DE SOUZA	10/12/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2563	THIAGO LEMES KUKUL	02/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Procurador Municipal

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1342	ADEMIR MACIEL DOS SANTOS	25/12/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2204	ALCIDES BATISTA MARTINS JUNIOR	25/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1809	ANA SARA DE LIMA SANTOS	09/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1463	BARBARA DE OLIVEIRA PENSO	07/09/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1585	CAIO CEZAR SMITH ALVAREZ	17/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3244	CARINE LESEUX	29/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2079	CARLYNE TICYANE FERREIRA ORTIZ	10/07/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3331	ELISA MARIA DINIZ	02/01/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1810	ESDRAS SUED DE LIMA SANTOS	29/08/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1599	FELIPE DOUGLAS SANTOS LUCAS	12/08/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1382	JHONY VINICIUS CARDOSO FARIA	04/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2062	KARINE EDINÉIA VATER DOS SANTOS	13/03/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1343	LEANDRO ROGER RIBEIRO DA ROCHA	16/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1562	LUCAS CORREIA RODRIGUES DOS SANTOS	10/06/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3335	MATEUS PAULO DOS SANTOS	15/06/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2252	NATANAYNE DE OLIVEIRA PEREIRA VITORASSI	28/06/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3362	NAUMANN JOSE DA SILVA	15/04/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1397	NELSON DA SILVA TRINDADE	19/09/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1644	PATRÍCIA GOMES DA SILVA	17/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1900	RAFAEL MENEQUELLI	18/01/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2964	RENNAN PAIVA DA SILVA CAMPOS	06/12/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2647	SABRINA CANDIDO HALCSIK	20/08/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2293	SARA TEIXEIRA MARINS	06/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2289	THASSIA LORENA DE ANDRADE DIAS	17/09/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1490	THIAGO AUGUSTO FERNANDES	14/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1682	VICTOR PADUA MONTEIRO MENDANHA E SILVA	01/09/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11

Professor Licenciatura Plena em Educação Física (Sede e Agrovila Monte Alto)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2083	ADRIANO DE OLIVEIRA RODRIGUES	11/04/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2525	ADRIELLY MORAIS GONCALVES DE JESUS	03/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11

3124	ALEX BERALDINO DA SILVA	18/05/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2579	CAMILLA KERON LIMA CAMURCA	21/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2217	DAIANE DA SILVA SEITENSTICHER	02/06/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2863	DANILO DE SOUZA RIBEIRO	26/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1936	HAYDEE SAYURI JACONI	29/05/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2109	JAQUELINE FERREIRA DE SOUZA	07/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2214	JENNIFER KAUANE PRESTES DA SILVA	01/09/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2492	LUCAS DONIZETE SALVIANO	02/10/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2208	LUCILENE MOREIRA DA SILVA	11/07/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1726	LUD FERREIRA OTAVIANO	22/03/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2483	LUIZ CEZAR TAMIOSO JUNIOR	02/12/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3291	PATRICIA APARECIDA RIBEIRO DOS SANTOS	19/11/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3371	TATYANA COSTA LIMA DE CAMPOS	01/10/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2253	VALDEMIR SERAFIM DE SOUZA	19/01/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Professor Licenciatura Plena em Letras/Inglês (Sede e Agrovila Monte Alto)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2153	ANDREIA VIDA NORO	06/05/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3282	EDEGAR SAVARIS	30/07/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3300	EDUARDO WALTER PINTO CHAVES	11/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3081	JOICE FRAPORTTI PASTRO	17/11/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2022	LETICIA KEMPINSKI PRESTUPA	05/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2257	NAYARA CAROLINE ANDERLE	01/08/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2329	REINALDO MALAVAZI ROCHA	07/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2513	RICARDO ALEXANDRE COELHO PEREIRA	26/12/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2942	SOANGE BATISTA DE SOUZA CHAVES	03/04/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3236	VANDILEIS RODRIGUES DE OLIVEIRA SANTANDER	13/04/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia (Agrovila Simione)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2097	ANELITA SAVIO	04/07/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3213	BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX	28/02/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3082	CARLIDIANE PEREIRA DOS SANTOS SOUZA	27/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1608	CIDIONE DA SILVA ZENARO	23/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2345	DAIANI BATISTA BONFIM	10/06/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1748	ELISÂNGELA FERRARI	31/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1516	FABIANA BARBOSA FERNANDES	30/03/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1818	GISELE PRISCILA MACIEL DE ALENCAR	18/09/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2346	JULIA DE OLIVEIRA	10/03/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3125	KEILA NOGUEIRA DA SILVA	31/07/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2124	LUCIA MARIA DE SOUZA BERGONCI	03/09/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3107	LUCILENE RODRIGUES DE CARVALHO	30/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2548	ROSANA RODRIGUES DA SILVA CARNEIRO	04/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2478	SEBASTIÃO RODROGUES PEREIRA	17/07/1964	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1797	WESLEY ANDERSON RIBEIRO OLIVEIRA	13/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia (Sede e Agrovila Monte Alto)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3434	ADELE FRANCIOSI	27/06/1961	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2064	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	04/06/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1385	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	18/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

1452	ADRIANA RODRIGUES DE BARROS	11/05/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3325	ALENCAR GONÇALVES DOS SANTOS JÚNIOR	06/12/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2553	ALESSANDRA FERREIRA AGUIAR REIS	21/11/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2363	ALINE CORREIA DOS SANTOS PEREIRA	28/06/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1796	ALINE DAIANE DE SOUZA	22/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1366	ALLANA SILMARA ALVES PINTO	24/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1816	ALTEMAR BEZERRA DA SILVA	20/10/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1383	ANA CLAUDIA GERMANO ALVES	29/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2630	ANA LUCIA DOS SANTOS GLORIA	22/10/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3057	ANA LUCIA MEDRADO DOS SANTOS	29/06/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2606	ANA LUCIA NASCIMENTO DA COSTA	18/10/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1953	ANA PAULA DE SOUSA REIS	10/03/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2372	ANA PAULA LINHARES SILVA	29/12/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3294	ANDRÉIA ALVES DE OLIVEIRA	01/12/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3182	ANDRÉIA BORGES	29/05/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3221	ANDREIA SILVA DE PADUA	05/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3215	ANDRESSA FRANCIELE DE SOUZA LIMA	21/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2309	ANGELA SANT ANNA PERES	29/04/1967	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1747	ANGELITA DOS SANTOS NORO	08/12/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2060	ANGELITA SENA DA SILVA FERREIRA	31/07/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2015	ANTONIA VASCONCELOS MEDEIRO MORAES	14/06/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2832	ANTONINA REGIS DE ARRUDA BISPO	12/06/1958	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1948	APARECIDA CANUTO DA SILVA RIBEIRO	04/03/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3628	ARLEI ALVES DE JESUS	27/04/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1725	BENEDITO CONRADO DA CRUZ	19/02/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2288	BRUNA BATISTA GALAN DE SOUZA	07/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3297	CARMEN CRISTINA FREITAS COSTA LIMA	12/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2034	CAROLINE RUTKAUSKIS DE SIQUEIRA	14/11/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2645	CLAUDIA DA SILVA MENDES	29/03/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3286	CLAUDIA DANTAS COUTINHO TEIXEIRA	11/06/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2540	CLAUDIA KELLY SANTANA DA CRUZ	15/01/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2051	CLAUDILENE CABRAL CUNHA	09/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2149	CLAUDINÉIA DUARTE DOS SANTOS	12/02/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2197	CLAUDINÉIA GOUVÊA NOGUEIRA MORETTI	15/05/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2305	CLAUDINEIA VICENTE RIBEIRO	08/01/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3591	CLEIDE MENDES MEDEIROS	07/04/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2973	CLEIDINEIA FERREIRA LOPES DE SOUZA	29/08/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3268	CLEILDA SOUSA RIBEIRO	16/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2393	CLÉLIA FÁTIMA PANSERA LINDERMAYER	07/01/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2627	CLEONICE ALINA DA SILVA	01/10/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2118	CLEONICE APARECIDA DE OLIVEIRA	17/04/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2477	CLEUZA DUARTE BEZERRA	23/02/1967	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1558	CREIDIANO PEREIRA DOS SANTOS	19/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4

2608	CREUZA ASSUNÇÃO PINTO MALHEIROS	05/01/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1954	DAIANE APARECIDA RODRIGUES CORREIA	07/08/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2071	DALGISENE CARME DOS SANTOS EDVANI PEREIRA	04/01/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2974	DANIELALVES DE SOUZA	13/03/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3613	DANIELLE CRISTINA DOS REIS AGUIAR	30/01/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1792	DANIELLE DELAZERI	05/08/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1890	DEBORA MARTINS FISCHER	21/05/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3608	DEBORA RODRIGUES ANDRADE DOS SANTOS	28/10/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2868	DEIJANI DE SOUSA COSTA	09/05/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2546	DEIZE FALCHETTI	15/08/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1449	DIANARY SOUSA FRANÇA	16/04/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2070	DINARA LOURDES FALCHETTI	02/11/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3275	DINÉIA LOPES DE MATOS	04/07/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2266	DINISA FALCHETTI	05/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3140	DOUGLAS VINICIUS SOUSA ARAUJO DA SILVA	22/04/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3166	EDIELI CLEICI DOS SANTOS DOS SANTOS	17/10/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2642	EDILAINE DA SILVA	17/05/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1457	EDILOZA RODRIGUES TEIXEIRA	12/06/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2410	EDIVANE JANDIRA JOENCK	31/10/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1861	ELAINE JANUÁRIO SOUTO	07/08/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2269	ELENILDA VIANA DOS SANTOS	07/09/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3604	ELENIR TRAVA RICO	06/12/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1960	ELIANA JOÃO DE MACEDO	19/01/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1511	ELIZA BEZERRA DE MACEDO	16/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2412	ELIZABETE ISER DE MATOS	11/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1597	EURIPEDES MATIAS DOS ANJOS	12/12/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2566	EUZIKELLI CARVALHO	12/11/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2041	EVYLLINN POLIANA GOMES	16/03/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2373	FABIANA FERRARI VOGEL	05/01/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1610	FABIANE BARELLA	28/02/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2024	FABIELA GOIS	19/11/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3043	FERNANDA DAIANE DE OLIVEIRA	31/03/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2481	FERNANDA EVANGELISTA SILVA DE SOUZA	05/01/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1859	FRANCISCA SOUSA RIBEIRO	29/09/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3048	FRANTTIELI CORRÊA PEREIRA	09/10/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2067	GENILSON MATHIAS DOS SANTOS	23/07/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2047	GERUZA FURLANETO	07/12/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3235	GERVANIA PEREIRA DE SOUSA	07/05/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2934	GILVANEIDE NASCIMENTO DA COSTA	17/08/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3370	GIOVANO GOTARDO	10/09/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2839	GISELE COELHO CRUZ SCHEWE	04/10/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2494	GISELE LAURINDO	27/01/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2573	GISSELI IZOTON BINI	28/03/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6

2451	GLAZIELI RODRIGUES DO NASCIMENTO FELISARDO	20/10/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1753	GRAZIELI LOPES SANTANA	05/01/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3026	INDIANÁRIA EROTILDES ANDRADE	31/12/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1711	IRANI SOARES MARTINS DE SOUZA	18/11/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1563	IRAQUITYARA SILVA LIMA MARTINS	18/01/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1780	ISOLDE MILENA WEBER	05/08/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2038	IVONE HENRIQUE SOARES	02/11/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3351	IVONEIDE DIAS DA PAZ	30/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2219	JACI ALVES FARIAS	04/12/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1808	JACY DA SILVA BATISTA	28/12/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2195	JAILMA PEREIRA INACIO DOS SANTOS	21/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1481	JAINE MEIRA RAMOS	08/06/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1521	JAINE RAIZA NICACIO DA SILVA	09/03/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1652	JANAINA FARIAS GUIMARAES	26/05/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2075	JANAYNA FERREIRA DE SOUZA	20/06/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1799	JANDYRA SILVA DOS SANTOS	21/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3141	JANIA GASQUES BORDONI	12/09/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3171	JANICE ADRIANE POOTER	29/12/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1414	JAQUELINE CAMPOS DE CARVALHO	27/10/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2585	JAQUELINE SILVA DE PAULA	24/07/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2638	JEOVANA MENDES GIMENES	28/10/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3115	JESSICA FERREIRA DE OLIVEIRA	24/12/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2056	JÉSSICA KASSIA HOTHOVOLPHO SONAGLIO	19/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1845	JOANIL DA SILVA OLIVEIRA	22/04/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2251	JOSELAINE VAIS TUSSET	10/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2284	JOSIELE CONTINI FRAGOSO	26/05/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1959	JOSINARIA CHAVES NUNES SANTOS	28/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2598	JOSUÉ DA SILVA MONTÃO	16/09/1964	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2705	JUCIMARA APARECIDA DE LIMA	05/06/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3262	JULIANA FERREIRA VERGE	24/02/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2123	JULIANA GOMES DA SILVA	12/02/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2931	KARINE OHANA PACHECO	27/09/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3211	KASSIA DE PAULA LEAO	05/03/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2313	KATIELE OLIVEIRA SANTOS	18/08/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1763	KATIELLE ALVES ANDRADE	05/02/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1691	KELLY BENEDITA CARVALHO DA LUZ	30/01/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1975	KELLY LUNARDI DA SILVA	07/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3329	KEYTYNY FAYFER SILVA DE OLIVERA ARANDA	21/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1526	KLEBER ARAUJO DA CRUZ	23/01/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3606	LEILA APARECIDA BISPO	13/05/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2278	LEILDE MAXIMO DA SILVA	29/10/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1340	LEONARDO DE MEDEIROS CARLOS	31/08/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2619	LEONILDA FERNANDES FARIAS	02/01/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7

2280	LONI IRENE DE OLIVEIRA	08/06/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2351	LUCIANI PIRAN DENARDI	12/06/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3193	LUCINETE APARECIDA DOS SANTOS	17/10/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2020	LUIZA PEREIRA LEITE	25/08/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1938	LUZIMAR BRAGA MALVINO	13/12/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2576	MADALENA DA COSTA CAMPOS	25/11/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2115	MARCIA APARECIDA PITTNER	10/07/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2279	MARCIA CRISTINA DA ROCHA SILVA	21/04/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2798	MARCOS RAFAEL DE SOUZA	05/07/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2933	MARIA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	18/05/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1566	MARIA DA CONCEICAO PEREIRA	01/12/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1788	MARIA DA CRUZ FREITAS	14/09/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2454	MARIA DE JESUS DOS SANTOS TEIXEIRA	27/10/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3241	MARIA JOSÉ DOS SANTOS MONTEIRO	21/01/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2815	MARIA LUCIENE DOS SANTOS CRONEMBAUER	07/08/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3265	MARIA SUELY GOMES EPIFANIO	02/08/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3289	MARIA VILMA NUNES DA LUZ	10/01/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1866	MARIANA DA SILVA SOARES MORESCO	06/02/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1865	MARIANA JOSEFA DA SILVA	17/10/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1647	MARILEI FATIMA MOREIRA	04/01/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3641	MARILENE FERREIRA LEMES	13/07/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1672	MARILENE RODRIGUES PADILHA	22/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2969	MARILZA FERREIRA REZENDE	15/06/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1864	MARILZA SEBASTIANA DA SILVA	30/03/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1471	MARINES FERNANDES LISOVSKI	18/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2467	MARTA RIBEIRO DA SILVA SOUSA	09/02/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2297	MICHELE VICENCI BRANDT	12/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1590	MICHELI CARVALHO BORGES	02/05/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1771	MICHELLY ALVES DE SOUZA PAIXAO	05/02/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2561	MIRIAN MARLI SCHONINGER	12/01/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1600	MOISÉS FRANCISCO DA SILVA	23/03/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2381	MÔNICA FERREIRA DA SILVA	11/03/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1643	NATANIA ALVES MARTINS	17/01/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2497	NAYARA ALESSANDRA PASSARIN SILVA	21/07/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2352	NAYLA ARAUJO DE SÁ	24/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3285	NELI HOFFMANN	04/11/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1977	NEUSA CATARINA POLETTO MARZINOTTO	31/01/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2366	NILANIA MARA PEIXOTO SANTOS SILVA	28/04/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2409	NOILZA JOVINA PULQUERIO	06/09/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1812	OLGA DANIELA REMPEL PACHECO	09/02/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1768	PAMELA CRISTIANE CADZERSKI	02/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2745	PATRICIA DE FATIMA TOME	21/02/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2565	PATRICIA DE PAULA DIAS	13/12/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8

2628	PAULO DO NASCIMENTO	02/05/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1835	PEDRO TEZOLLIN JUNIOR	28/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1476	PEDROSA SURUBI DA SILVA	25/09/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1894	POLIANA BORGES DA ROSA	17/03/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1941	QUEIDIMARA LIMA DE OLIVEIRA	21/07/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1910	RARICE DA SILVA COSTA	27/07/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3263	REGIANE PEREIRA DA SILVA	11/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2599	RENAN COSTA SILVA	08/10/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3175	RENATA CAMILA SILVA	17/05/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1802	RENATA FARIAS PIRES DE MEDEIROS	08/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3084	REYJANNE LEAL SILVA	29/04/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1857	ROSANGELA RODRIGUES VIEIRA	14/07/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1573	ROSELI APARECIDA DANTAS	03/06/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2014	ROSELI PEREIRA BELARMINO	19/02/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3157	ROSELY MARIA DA SILVA ALVES	21/06/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2017	ROSENARA HELENA HINTZ DE CARVALHO	07/09/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3200	ROSILENE FERREIRA MACHADO	26/04/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1602	ROSIVANIA BERGAMIN DURANTE	18/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2520	SABRINA EICHELT SCHWEIG	08/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1754	SABRINE DE JESUS ALMEIDA SIFRONI	09/09/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2137	SARA TIAGO SILVA MAIA DE LIMA	10/03/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2320	SIDNEIA SOARES FERREIRA	18/11/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2847	SILVANA MARIA DA FONSECA TRAPP	24/10/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3374	SILVANA ROSA GOMES	29/04/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1612	SILVANA SEBASTIANA FERREIRA DE CAMPOS	17/08/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1997	SILVANE LUIZA DE PAULO SILVA	10/01/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1966	SIMONE DE BRITO	22/04/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2741	SOLANGE KOCHEMBORGER	17/05/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1969	SOLANGE MARIA DA SILVA	15/02/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2584	SOLANGE PEREIRA ROSA	01/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2768	SUELI APARECIDA LEITE	02/01/1959	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2738	SUELI LOURENÇO DE RAAUJO	04/11/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1445	SUELI MENDES DE SÁ VIEIRA	07/01/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1441	SUZAN BIANCA DE ARRUDA XAVIER	22/03/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2769	TÂNIA MARIA ROCHA ALVES	21/05/1964	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3214	TATIANE SILVA DO CARMO	23/01/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2805	THAIS MAGNOLIA ARAUJO IZIDORO	26/09/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2119	UDIMARA MAIARA DA SILVA LOPES	03/06/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3216	VALDINEIA RODRIGUES DE LIMA GOMES DE SOUZA	10/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2556	VANDERLÉIA PEREIRA GONÇALVES JACONI	20/08/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1417	VANESSA NERI DA COSTA	17/04/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1885	VANESSA ORTOLAN	27/04/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1466	VANESSA TEIXEIRA DE MIRANDA	28/09/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

2586	VERÔNICA DA SILVA	20/03/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1696	VILMA FERREIRA SANTANA	28/09/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Psicólogo

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1620	CLEBERSON FRANZIN DE SOUZA	24/01/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1622	ELEN CRISTINA BONETE	26/05/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2231	FRANCIELI CAPPELLARI	18/11/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1489	JANAINA SILVA FELISBERTO	04/08/2000	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2275	JULIANA DA SILVA FERREIRA	27/11/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1773	LUIZ CARLOS CARVALHO NUNES	26/09/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3272	MAYCON DOUGLAS NUNES	01/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2569	PAMELA REGINA DOS SANTOS REIS	03/07/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2609	QUETULIN CANDIDO MELO	07/07/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2302	RONYSDALBER CAMPOS MOREIRA	19/07/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2629	VALERIA LEITE CLEMENTINO	12/12/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1440	YARA DE SOUZA RIBEIRO	04/01/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Psicólogo (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2050	ALAINE ALVES DA SILVA PINHEIRO TUSSET	24/01/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1353	JESSICA APARACIDA CAZELLA	24/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3249	KELLY FERNANDA REZER	06/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1621	MARCIANA MONFARDINI	29/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1623	YASMIN VICTÓRIA AMORIM SOUZA	31/03/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil (Todas Escolas)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1883	ADRIANE LUCI BOUFLER DEWES	08/04/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1352	AIDE NETO LUZ	24/10/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1862	ALINE CLEMENTE NICOLETTI	29/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1654	DALVA GOMES DOS ANJOS	10/01/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1365	DENISE PEREIRA DO AMARAL	13/05/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1943	DIANE TEREZINHA ZINI	24/05/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2635	ELIS REGINA PERIN ROSSATO	04/12/1971	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1869	EMANOELLI TABORDA DE OLIVEIRA	18/02/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2350	GLEISIANE GOZDZIUK DE OLIVEIRA DA COSTA	02/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2370	JOICE JAQUELINE VITOR GOMES	26/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2611	KYAIA ROCHA VENDRAMINI	04/12/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2353	LAISA GABRIELY DA SILVA OLIVEIRA	11/06/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2301	LAYNARA ARRUDA NASCIMENTO MESQUITA	24/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1568	LYDIA LORRAYNE SILVA DE SOUZA BARBOSA	22/07/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3594	MARCIA DO SANTOS	06/04/1970	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1673	MARIA EDUARDA KANIESKI	22/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3074	MARIA GABRIELLY DIAS LIMA	28/03/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1827	MARIA JANAINA DE SANTANA	23/12/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3142	NATÁLIA GABRIELA CARVALHO BORDIGNON	18/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1981	NILZA NAYARA RODRIGUES	19/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2496	PATRÍCIA FERNANDA MOREIRA DE OLIVEIRA	19/06/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1740	RAFAELA PEREIRA DUARTE	26/07/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1642	REBECA LIMA DA COSTA	16/08/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3279	ROSILEI CORREA	25/06/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2033	ROSILENE MARIA DA SILVA BORGES	25/07/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5

1766	TATIANE FERNANDES	18/03/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1956	TATIANE RODRIGUES MALHEIROS	08/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3620	VALDINEYA RODRIGUES DOS SANTOS	11/09/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2408	WELLITA CONCEIÇÃO DA SILVA	30/08/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2646	ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	17/06/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2220	DANIELA BATISTA DOS SANTOS	06/07/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2545	JESSICA PINHEIRO DE LARA	02/09/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1380	THAIZE CAROLINE DA SILVA DE OLIVEIRA PITTNER	28/08/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2238	VALDIRENE CRISTIANI ALVES	29/06/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5

Técnico Agrícola

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1897	ANTONIO CÍCERO DA SILVA NASCIMENTO	02/10/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2978	FERNANDA FÁTIMA LAZZAROTO MULLER	13/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3344	GABRIEL MARTINS DE GOUVEIA	15/02/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1889	GIOVANA ADRIELI RIBEIRO	18/01/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1863	GLAUCO BERGAMO	26/10/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3621	JUNIOR WERNER SOUZA DOS SANTOS COSTA	17/01/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3098	LECIANO PEDRO DA SILVA	18/04/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2748	LUIZ CARLOS PEREIRA LEITE	12/08/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1396	LUIZ PABLO SOUZA WINCK	07/03/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1793	ROGERIO GONÇALVES DE ABREU	11/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6

Técnico de Informática

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1730	MARCELINO BATISTA COSTA	25/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6

Técnico em Enfermagem

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1459	ADRIANA LAURETH	25/07/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2157	ALESSANDRA MOREIRA	28/05/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2296	ANA PAULA ALVES DOS SANTOS	22/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2468	ANA PAULA MENEZES DA SILVA	15/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2090	CAMILA INGRID OLIVEIRA DE ALMEIDA	13/06/2006	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1980	CARLA CRISTINA DORR	28/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2398	CIBELE DOS SANTOS COSTA	07/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2029	DIANE PANHU BURUM	01/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1942	DRIELLI OLIVEIRA DE ALMEIDA NASCIMENTO	18/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2310	EFRAIN PEREIRA GOMES	28/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6

2498	ELIANA APARECIDA BARBOSA	21/11/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
3323	FLAVIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	20/08/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2122	FREYDA DO CARMO DA SILVA	10/10/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1695	GIANE MARIA DE ALMEIDA CAETANO	10/08/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2446	GISLAINE NIEBESNIAK DOS SANTOS	16/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1552	GLAUCIANE GOMES DE SOUZA	10/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1801	JHENIFFER KELLY SCHER	20/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2418	LEDIANE TAVARES HOFFMANN	14/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1428	LENICE ASSIS DOS SANTOS	12/05/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
3281	LUIS GUILHERME DE CARVALHO	26/12/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1693	MARIA APARECIDA DA SILVA	22/02/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2425	MARIA APARECIDA JESUS SILVA	27/02/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2480	MARIA FRANCILENE DE CARVALHO	25/05/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1372	MARIA PATRICIA BESSA CAVALCANTE	10/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1917	NAIR PIRES DOPP HAYASHI	29/04/1968	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2092	PAULA BLAN TENORIO	23/04/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2394	RENATA DAYANE CORREIA DA SILVA	14/12/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2774	SONIA BORGES	14/02/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1940	SUNAMITA COSTA MIRANDA	10/12/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1434	WESLEY JUNIOR BUCHS DA SILVA	13/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Técnico em Enfermagem - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3259	EDILENE APARECIDA PREREIRA	27/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Técnico em Enfermagem - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2256	LUCIENE ALVES FERREIRA	12/11/1960	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1749	ROS GALDINO DOS SANTOS	27/01/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO

CONTRATO DE Nº 02/2023.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itanhangá MT.

CONTRATADO: União das Câmaras Municipais de Mato Grosso UCMMAT

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a filiação e Cooperação Técnica da Câmara Municipal de Vereadores do Município de ITANHANGA/MT, junto à União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso – UCMMAT.

VIGÊNCIA: 01 de março de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

VALOR MENSAL: R$ 600,00 (seiscentos reais).

VALOR TOTAL: R$ 6.000,00 (seis mil reais)

Itanhangá MT, 01 de março de 2023.

Celeni Gehm

Comissão Permanente de Licitação

Publique-se.

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE SESSÃO PÚBLICA

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023 – PROCESSO N°. 001/2023

Aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Itanhangá-MT, a Pregoeira Oficial, Sra. Celeni Gehm e sua equipe de apoio nomeados pela Portaria n° 002/2022 de 10 de janeiro de 2022, Reuniram-se para os trabalhos de recebimento e abertura dos envelopes de Propostas e Habilitação do processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023**, que tem por objetivo a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de vídeos institucionais, vídeos informativos, registro de fotos, captação e registro de imagens terrestres e aéreas através de drone, transmissão ao vivo de sessões, audiências públicas e eventos do Poder Legislativo, bem como deverá entregar todo o material produzido para inserções das matérias e informativos institucionais no site e rede social oficial do poder legislativo, das ações executadas pela câmara municipal de Itanhangá/MT",** para atender demanda da Câmara Municipal de Itanhangá/MT, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos. Após este Ente Público Municipal ter cumprido os princípios de transparência e publicidade, realizando publicações na imprensa oficial: AMM, e disponibilizando o edital completo no site da Câmara. Às 14:00hs (catorze horas)

a Pregoeira deu como aberta a Sessão Pública de realização do pregão, procedendo inicialmente à fase de identificação/credenciamento da empresa licitante e seu respectivo representante legal. Apresentou os envelopes de proposta e documentação e cumpriu os requisitos necessários para credenciamento e participação do certame a seguinte empresa: **MAYCON FERNANDES DAL PONTE - DAL PONTE PRODUÇÕES, CNPJ: 15.009. 466/0001-25,** representada pelo seu representante legal o Sr. Maycon Fernandes Dal Ponte - CPF n° 011.009.491-35. Sendo assim foi oficialmente declarado aberto a sessão recebidos os envelopes, desse modo apresentou proposta somente a empresa supracitada, mesmo depois desse Ente Público Municipal ter cumprido os princípios de transparência e publicidade. **1º FASE ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS:** em seguida a pregoeira mencionou que a presente licitação tem o valor global máximo de contratação R$ **65.199,96 (sessenta e cinco mil cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).** Em seguida a Pregoeira procedeu à abertura do envelope "proposta", isso feito a Pregoeira junto com os demais membros analisaram as propostas comercias tendo por base os orçamentos arquivados no presente processo licitatório. A empresa **MAYCON FERNANDES DAL PONTE - DAL PONTE PRODUÇÕES** apresentou proposta no valor de **R$ 64.800,00** (sessenta e quatro mil e oitocentos reais). Sendo um valor razoável ao valor da proposto no certame. Passando-se para **2º FASE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FASE ANALISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**: A Pregoeira então procedeu a abertura dos envelopes de Habilitação. Após procedeu com a conferencia dos documentos apresentados pela empresa **MAYCON FERNANDES DAL PONTE - DAL PONTE PRODUÇÕES,** foi constatado que a empresa foi cumpridora com todos os requisitos do edital, bem como com as Leis 10.520/02 e 8.666/93. Desse modo a Pregoeira sagrou a empresa vencedora com o valor total de**R$ 64.800,00** (sessenta e quatro mil e oitocentos reais). Feito isso a Pregoeira indagou a empresa participante concorda em abrir mão do prazo legal de recurso a quem tem direito na fase de habilitação, e não havendo manifestação de recurso por parte do licitante presente, atendendo todas exigências previstas em Edital. Não tendo nada mais a registrar, procedeu-se a leitura da presente Ata que foi aprovada e assinada pela Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, licitante credenciada, deu-se por encerrada a presente reunião as 14:30h min.

Celeni Gehm

Pregoeira

Eliseu Savio Diniz Maria das V. dos S. Guilherme Luiza Francisca da Rocha

Membro Membro Membro

Maycon Fernandes Dal Ponte

Proprietário

DAL PONTE PRODUÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE SESSÃO PÚBLICA

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 – PROCESSO N°. 003/2023

REGISTRO PREÇO Nº 001/2023

Aos vinte um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Itanhangá-MT, a Pregoeira Oficial, Sra. Celeni Gehm e sua equipe de apoio nomeados pela Portaria n° 002/2022 de 10 de janeiro de 2022, reuniram-se para os trabalhos de recebimento e abertura dos envelopes de Propostas e Habilitação do processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023**, que tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio Técnico, envolvendo área Contábil, Financeira, Planejamento e Prestação de Contas, para a Câmara municipal de Itanhangá-MT, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos. **Após este** Ente Público Municipal ter cumprido os princípios de transparência e publicidade, realizando publicações na imprensa oficial: AMM, e disponibilizando o edital completo no site da Câmara. Às 15:00hs (quinze horas) a Pregoeira deu como aberta a Sessão Pública de realização do pregão, procedendo inicialmente à fase de identificação/credenciamento da empresa licitante e seu respectivo representante legal. Apresentou os envelopes de proposta e documentação e cumpriu os requisitos necessários para credenciamento e participação do certame a seguinte empresa: **FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA – CNPJ: 20.936.958/ 00001-04,** representada pelo seu Socio Proprietário o Sr. **Marcos Antônio Maio, CPF n° 850.523.291-72**. Sendo assim foi oficialmente declarado aberto a sessão recebidos os envelopes, desse modo apresentou proposta somente a empresa supracitada, mesmo depois desse Ente Público Municipal ter cumprido os princípios de transparência e publicidade. **1º FASE ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS:** Em seguida a Pregoeira procedeu à abertura do envelope "proposta", isso feito a Pregoeira junto com os demais membros analisaram as propostas comercias tendo por base os orçamentos arquivados no presente processo licitatório. A empresa **FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA** apresentou proposta no valor de **R$ 67.800,00** (sessenta e sete mil oitocentos reais). Dando início a fase de lances chegando ao seguinte resultado: **R$ 66.00,00** (sessenta e seis mil reais). Passando-se para **2º FASE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A Pregoeira então procedeu à abertura do envelope da “Habilitação” verificando que a empresa supracitada cumpriu com os termos do edital que regulamenta este certame, com a Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93 sendo habilitada. Feito isso a Pregoeira indagou a empresa participante concorda em abrir mão do prazo legal de recurso a quem tem direito na fase de habilitação, e não havendo manifestação de recurso por parte do licitante presente, atendendo todas exigências previstas em Edital. Não tendo nada mais a registrar, procedeu-se a leitura da presente Ata que foi aprovada e assinada pela Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, licitante credenciada, deu-se por encerrada a presente reunião as 15:33h min.

Celeni Gehm

Pregoeira

Eliseu Savio Diniz Maria das V. dos S. Guilherme Luiza Francisca da Rocha

Membro Membro Membro

Marcos Antônio Maio

Socio Proprietário

FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA.

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

A Câmara Municipal de Itanhangá/MT, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que n Licitação Pregão Presencial nº003/ 2023, instaurado para contratação de empresa para prestação de serviços de apoio Técnico, envolvendo área Contábil, Financeira, Planejamento e Prestação de Contas, para a Câmara municipal de Itanhangá-MT, **conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, sagrou-se vencedora a empresa: FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA – CNPJ: 20.936.958/00001-04,** com o **valor global de R$ 66.00,00 (sessenta e seis mil reais).**

Itanhangá/MT, 21 de março de 2023.

CELENI GEHM

Pregoeira/ Portaria nº 002/2022.

CÂMARA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

A Câmara Municipal de Itanhangá/MT, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que na **Licitação Pregão Presencial nº002/2023**, instaurado para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de matérias institucionais das ações desenvolvidas pelo legislativo municipal, com reportagens informativas in-loco, registros fotográficos das matérias, publicações em site local, mídias sociais e grupos de WhatsApp de grande acesso pela população, para atender demanda da Câmara Municipal de Itanhangá – MT". **conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, sagrou-se vencedora a empresa: ANGELO LUIS DESTRI 43115721072-ITA NOTICA– CNPJ: 28.226.499/0001-79,** com o **valor global de R$ 37.800, 00 (trinta e sete mil oitocentos reais).**

Itanhangá/MT, 21 de março de 2023.

CELENI GEHM

Pregoeira/ Portaria nº 002/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
EXTRATO DE CONTRATO N° 025/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT.

CONTRATADA: VALDECIR DA SILVA 00375334106, inscrita no CNPJ sob o n° 30.886.707/0001-08

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE CONJUNTOS ESCOLARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

VALOR: R$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/03/2023

VIGÊNCIA: 21/05/2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
PORTARIA DLC N° 068/2023

DATA: 22 de março de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Regina Duarte, inscrita no CPF n° ***.068.291-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 025/2023**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **VALDECIR DA SILVA 00375334106**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.886.707/0001-08, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE CONJUNTOS ESCOLARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2° - Designar a servidora Susana Fontana, portadora do CPF n° ***.244.831-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

Art. 4º - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

Art. 5° - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

Art. 6° - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

Art. 7º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá – MT, 22 de março de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SUSANA FONTANA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registre-se, publique-se e Afixe-se

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 006/2023 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL COMPLEMENTAR 006/2023 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, combinada com as Leis Complementares 119/2022, 120/2022, 121/2022, e demais alterações TORNA PÚBLICO, a RELAÇÃO DE ENSALAMENTO INDIVIDUAL DOS CANDIDATOS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023: Art. 1º a Prova Escrita Objetiva e Prova Dissertativa serão realizadas no dia 26 DE MARÇO DE 2023, conforme horários e locais abaixo:

HORÁRIO DE INÍCIO: 08H00MIN (HORÁRIO DE CUIABÁ) – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
LOCAIS: 1) ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH - Rua Passo Fundo – 633, Bairro: Centro de Itanhangá-MT 2) ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE, Rua Santo Antônio, nº 202 – Centro, em Itanhangá – MT

HORÁRIO DE INÍCIO: 14H00MIN (HORÁRIO DE CUIABÁ) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO E TÉCNICO
LOCAIS: 1) ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH - Rua Passo Fundo – 633, Bairro: Centro de Itanhangá-MT 2) ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE, Rua Santo Antônio, nº 202 – Centro, em Itanhangá – MT

Art. 2º - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL: a) Cédula de Identidade - RG; b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97; e) Passaporte (dentro do prazo de validade) Parágrafo único. Serão aceitos documentos digitais, (RG e CNH) desde que apresentados pelo aplicativo oficial do Governo ao fiscal. Não serão aceitas capturas de telas dos aplicativos nem fotos dos documentos.

Art. 3º - Após a entrada na sala de aula, o uso do celular continuará vetado e o aparelho deverá permanecer desligado e guardado até o final da prova.

Art. 4º - O Ensalamento Individual consta do Anexo I deste Edital.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 21 de março de 2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

ANEXO I

Agente Administrativo I

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2547	ADALBERTO SINSKI	16/07/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1394	ALAIS ORZECHOVSKI	08/09/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2567	AMANDA ANDRADE GALVÃO	10/10/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1373	ANA CAROLINE ORZECHOVSKI OLYNYK	06/01/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1564	ANA CLÁUDIA BARBOSA GOMES	14/02/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1719	BYANCA BEATRIZ GUISSO TAVARES	25/03/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2555	CAMILA BRUNA MORESCO	29/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3417	CAROLINE EVELYN DOS REIS NEGREIROS	02/07/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1546	CAROLLAYNE DA SILVA COLINSQUE	07/06/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1984	DENNYSMAR RODRIGUES DOS SANTOS	05/04/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2176	DEYSON FERREIRA ABREU	21/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1375	GEZIANE ROSANGELA DA SILVA	09/11/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2361	GISELE PEREIRA DE JESUS	14/03/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1886	GUSTAVO HENRIQUE ALVES KOZERA	11/12/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1628	ISABELA FABIANE DE MATOS	17/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1454	JACIANE BARROS FERREIRA SANTOS	24/11/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2058	JULIANA OLIVEIRA DORR	01/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1717	KARINA SANTOS DE OLIVEIRA	14/04/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2607	KATHLEY REYLLY DA SILVA NUNES	03/09/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2511	KEDIANE FERREIRA FONTELES	23/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1916	LUCIANA MACEDO SILVA	24/11/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2113	MARA RUBIAS FÉLIX DE SOUZA	26/01/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2347	MARCELÍ DE SOUZA SILVA	29/12/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2211	MARIANA OLINDA SCARPARO	18/02/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1805	MARINES TRES ARIATI	04/07/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2158	NELCI MARQUES	06/01/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2962	PAULA INGRID GREGORIO FERREIRA	03/07/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1702	RAFAEL HENRIQUE MINUEZA GALVAO DA CRUZ	18/06/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2929	REBECA SARON PASTENE MOREIRA	23/03/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1360	ROSILENE DA CONCEIÇÃO SOARES	13/03/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2641	SANDRAMARA DE MELLO	03/03/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2035	SILVANA MATTER	16/02/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3243	TAMILY LAUANY VITAL	20/10/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2337	TATIANE OLIVEIRA DE LIMA	30/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1370	TEREZA CRISTINA PEREIRA ABREU	09/11/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2

2937	TEREZA GREGORIO FERREIRA	17/12/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2640	THABITA PASTENE MOREIRA	09/09/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2185	TIAGO FERREIRA DA SILVA	08/07/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1760	VANESSA SOARES DE OLIVEIRA	30/07/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3496	VIVIANE ADELAIDE DA SILVA	27/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1834	VIVIANI APARECIDA DE OLIVEIRA	03/03/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2

Agente Administrativo II

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2952	ADRIELEN LAIZA VALIGUZSKI	15/01/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2841	ANA CARLA DA COSTA BEZERRA	02/11/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2428	ANA CAROLINE FERREIRA LOPES	27/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1456	ANGÉLICA GONÇALVES FERREIRA ESPÍNDOLA	09/02/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3246	AUDREY OTAVIO DA SILVA	17/03/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1427	BRUNO OLANDA SILVA	24/01/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1758	CAROLINA BENITEZ DA SILVA	22/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1755	DANIELA BENETTI PEDROSO	28/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2514	DIONICE DOS REIS AMORIM	22/12/1970	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2146	EDILAINE GERALDA DOS SANTOS	18/11/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1598	EDUARDO GEAN DALLABRIDA POZZATO	10/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1359	ELIANE CASSOL	06/10/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2277	JENIFFER LYNE MATOS VIEIRA	11/10/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2049	KAOMA MONÇÃO DE FRANÇA	07/08/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1346	KARINA ROCHA	23/10/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1364	KELI SOARES DA SILVA	17/11/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1727	LARISSA APARECIDA RATTI	13/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2111	LILIANE FIDESKI	15/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2249	LUANA RAFAELI BATISTI	20/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2371	LUCIMAR DIAS DE OLIVEIRA	13/10/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3273	MARIA GABRIELA KANIESKI DE ALMEIDA	14/10/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2424	NATIELLY POLIANA DA SILVA	07/04/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1601	NELSON ALVES DA SILVA	24/04/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3090	PATRICIA FERREIRA DA SILVA	10/05/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3571	PEDRO DE SANTANAREGO	09/01/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2507	REINALDO JERONIMO DOS SANTOS	06/07/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2558	RENATA OLIVEIRA NUNES	28/05/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2044	ROSIMEIRE IGACHIRA DE MORAIS	09/05/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1664	TATIANE ALVES DOS SANTOS	04/02/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2530	TATIANE GONÇALVES DA SILVA	06/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3276	THIAGO DE ALMEIDA RIBEIRO	05/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3445	VERONICA DE SOUZA CAVASIN	06/10/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1915	VIVIAM DANIELI PETRY CORONEL	18/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3111	WESLAINE MARIA SOARES RAMOS	24/06/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1868	YOHANAN FLORES DA SILVA	29/06/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Assistente Social

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1639	ALINE ARAUJO MARTINS	02/05/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3164	BENEDITA MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA	27/05/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2319	CLAUDETE DE FATIMA DA SILVA SARTORI	03/05/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2655	DOMINGAS CONCEIÇÃO COSTA	13/01/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2106	ELIANEFLORIANO DOS SANTOS	29/08/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3162	EVANDRO FELISBERTO DOS REIS	09/09/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2147	GISLAINE DANIELI DOS SANTOS	08/10/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1491	LORDES DOS SANTOS MORAIS MOREIRA	21/09/1971	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2593	MAÍRA SORNBERGER	10/06/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1840	NATALICE DE JESUS SOUZA	25/12/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Assistente Social (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1836	IRACEMA MÁRCIA PAVAN	01/07/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1992	JULIANA SANTOS DA ROSA	12/06/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1656	KATHRIN MAIARA VIANA TRIZZI DE FIGUEIREDO	05/01/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2263	MARIA EDUARDA LANGUIDEY PEREIRA	16/08/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2420	MICHELA MAURA DE ALMEIDA CAMPOS	13/02/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1470	SHEILA MAYRI DA SILVA WILL	17/09/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2274	THAIS ANTUNES MACHADO	18/08/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Auditor Fiscal Ambiental e Sanitário

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1705	ADENILSON DE SOUZA MORAIS	09/02/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1782	DANIELA ROBERTA BORELLA	05/05/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2951	FRANCISCA ADRIANA DOS SANTOS PEREIRA	31/01/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3506	IGOR SÉRGIO DE JESUS DIAS	27/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1348	JOYCE LUZ DOMINGUES	09/02/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1528	PAULO RODRIGUES DA SILVA	12/02/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3361	THIAGO BRAVO RIBEIRO	06/05/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Auditor Fiscal de Obras e Postura

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1595	RETECLIPHE GOUDARD NETO	17/11/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Auditor Fiscal de Tributos

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1751	FELIPE DUARTE DE FIGUEIREDO	04/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1737	JEFFERSON RAVELLY GOMES ALVES	31/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2085	LUIZA KAROLINNE ALVES MOTTA	31/08/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1508	LUZINETE JULIANA DA SILVA SOTT	15/11/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2379	MARCILENE RODRIGUES PADILHA	21/02/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2130	SALETE SANGIOVO	18/11/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2853	TAINÁ CONCEIÇÃO RODRIGUES	06/12/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

Auxiliar de Contabilidade

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1666	AMANDA LOPES DA SILVA	27/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2194	ANA PAULA LOURENÇO DA SILVA	20/03/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3508	BRUNA MILENA SCHONINGER DA SILVA	29/04/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3020	CRISTYANE FRANCIOSI	21/05/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2588	DANIELLY SILVA AMORIM MASTELARO	15/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1559	DANYELLE RODRIGUES PEREIRA	06/04/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2945	DEVANILSON DE MACENA DA FRANÇA	22/08/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1390	ÉRICA SCHAFER DE OLIVEIRA	15/04/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2247	FRANCIELE SALES DE OLIVEIRA	24/08/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3154	JANNYNE MARA ASSUNÇÃO MALHEIROS	05/03/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

1770	JULIANA PEREIRA LOPES DE SOUZA	31/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1475	LUCIMARA OSADCZUK DOS SANTOS	27/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3237	SUELEN CAROLINE DOS SANTOS	02/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3284	TATIANE PEREIRA DE LIMA	15/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3340	THAIS PEREIRA DA ROSA	01/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2144	VIVIANE SANTOS SILVA	26/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2264	WALDOMIRO FERNANDO DA SILVA	01/09/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1473	WILDSON ALVES ANUNCIACAO	25/03/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4

Auxiliar de Farmácia

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1522	ATIELE DA COSTA SANTOS	25/06/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2582	BRUNA A BRUISMA	05/07/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2458	JANAÍNA DE ARAUJO SOUZA	18/03/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2457	KELLY CRISTINA DE ARAUJO SOUZA DE PAULA	05/07/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
3637	LAURISBELA MENDES DE SOUSA	12/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1765	LEIDIANE GODINHO DA SILVA	27/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1438	ODICEIA CORDEIRO DA CRUZ	11/12/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1398	PAOLLA KAMILY MORETTO DOS SANTOS	31/05/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2175	SABRINA CAMILA MACEDO MARTINS	09/02/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2541	SELMA ALVES MOREIRA	19/02/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2591	SOLIVANIA MENESES DE SOUZA	03/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4

Auxiliar de Saúde Bucal

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1741	CARINE DALVINA BENTO MELO DA SILVA	25/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2859	LETÍCIA RODRIGUES DE SOUSA	01/01/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1858	MEIERSON ABONETT	13/09/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2957	NATIELE DE OLIVEIRA SOUZA	29/08/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1994	AILZA LOPES BEZERRA	15/07/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1650	FRANCISCA MARIA NORATO ANDRADE	27/08/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2098	ANIELI ALVES DA SILVA	23/04/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2602	CLEUZA DE FATIMA RODRIGUES	09/05/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2248	CRISTIANE CLAUDINO ALVES	22/08/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2154	JENIFER NAIARA SANTOS	14/08/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1410	NALVA DA COSTA	01/06/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3490	RAQUEL DOS SANTOS	22/05/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - SEDE

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1911	ANA CAROLINA APARECIDA DA ROSA	21/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2411	ANA FLAVIA GONÇALVES DA SILVEIRA	06/04/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2564	ANA PAULA VASCONCELOS DE LIMA LOPES	20/06/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2759	DAMARIS SOARES DE MATTOS GARCIA	08/10/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2455	DANIEL FERREIRA DA SILVA	21/09/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2636	EDINALVA FABRÍCIO DOS SANTOS	04/11/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3071	ELIANE LUANRDI ROQUE	04/04/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2756	ELIETI TIBURSKI GONÇALVES	18/09/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2488	ESTER SANTOS DE FREITAS OLIVEIRA	31/07/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

2163	FRANCIELE TEIXEIRA WILTTE	02/08/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3428	FRANCIELI SANTANA GARCIA	03/10/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3179	ILZANE FRAPORTTI PASTRO	12/08/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2193	JAQUELINE GOMES NOGUEIRA	09/02/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
3364	MARIA APARECIDA DA SILVA TOMAZ	30/07/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1655	MARIA DE NAZARE DA SILVA SANTOS	09/07/1966	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1806	MARIA JEOVANA DA SILVA TAQUES	23/10/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2332	MARIA JOSE COSTA BORELLI	26/06/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2518	MARINA ANDRADE DE SOUZA	28/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2615	NEILZA NASCIMENTO DA COSTA	23/04/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2601	POLIANA RODRIGUES DE FRANCA	25/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3618	SUELY NUNES DA SILVA	31/10/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1759	VIVIAN APARECIDA GOMES	02/02/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Auxiliar de Serviços Gerais - Secretarias Municipais (Exceto Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2172	ELINE LIRA DA SILVA	04/06/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2773	FRANCIELE MORAES NASCIMENTO	15/05/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3024	IGNACIA MARTINES	11/04/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2120	JAQUELINE DE MORAIS BRITS	19/01/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1662	MARLI RUPPENTHAL	23/09/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2897	POLIANA APARECIDA ESSER	11/01/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Contador

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3356	ADENILSON DA SILVA	22/03/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3562	ADILSON GONÇALVES DOS SANTOS	03/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1520	ANTONIO EDINAUDO PINHEIRO ALVES	10/11/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2107	DANIEL SETTE JUNIOR	06/10/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3278	FRANCISLENE GOMES DA CUNHA	04/10/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3559	GONCALINA GONCALVES DO CARMO	27/02/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2464	KEYTHELLE DE CARVALHO SILVA	21/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3271	LEIDIANE ALVES DOS SANTOS BARBOSA	27/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2572	SANDRA TOMASI TOSI LOPES	14/10/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2156	TAIZ GOMES DE OLIVEIRA	05/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1986	VALDINEY FERREZ PEREIRA	23/08/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3072	WESLEI RIBEIRO DOS SANTOS	15/05/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

Controlador Interno

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3148	ADILSON PAIVA DOS SANTOS	24/09/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3085	AGEU FERREIRA DA SILVA	08/12/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3339	ALESSANDRA CARDOSO HELWIG CALAZANS	22/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1357	ANA CAROLINE NORONHA DE OLIVEIRA	21/10/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1982	ANA PAULA DA SILVA	25/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3045	AUGUSTO DE OLIVEIRA	23/04/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1689	BEATRIZ BRANDALIZE PASCOSKI	16/10/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

1618	CLAUDIR SANTOS DA ROCHA JUNIOR	13/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1694	CRISTYANE SOLANGE AZAMBUJA CAVALCANTE GODINHO	30/12/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1450	DIEGO PARANHOS CORREIA	07/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3341	EDICO MANOEL DE LIMA	03/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1404	EDLANE DOS ANJOS FERRAS	31/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2138	EDSON LUIZ BARTH	27/07/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3021	EUZEBIO AMORIM FILHO	01/01/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3601	FRANCIS RAIANE KISCHNER SABINO	08/03/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2673	GILBERTO FERREIRA	23/03/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3376	HELIO FERNANDES SANTOS	14/03/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1927	JAMERSON FERREIRA MENEZES	08/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1569	JOÃO PAULO HECKLER	24/11/1966	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1400	JOÃO PEREIRA LIMA	19/08/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2987	JOYCE EMANUELLE RIBEIRO DOS SANTOS	19/07/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3313	JÚLIA MAZZARDO DE AQUINO	05/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3478	KAYQUE EDUARDO GARCIA DOS SANTOS CASTRO RIBEIRO	17/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1551	KEITY DANIELE TEIXEIRA	14/12/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1637	KEROLLAYNNE FERREIRA MORAES	14/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1464	KLEBER MACHADO ESPINDOLA	17/05/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1949	LAURO CRISTIANO CARVALHO	14/04/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1415	LEANDRO DA SILVA	04/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3260	LEIDIMAR ALVES DOS SANTOS BARBOSA	27/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1421	LEONARDO DE SIQUEIRA LIBANO SOARES	29/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2466	LUCILENI APARECIDA MARCANTE	06/06/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1565	LUIZ AUGUSTO LEITE	04/01/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1604	MARCELO BARBOSA SALES	29/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1347	MARCOS RODRIGO PASSADOR DE OLIVEIRA	18/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1912	MARIA RAIMUNDA DOS SANTOS PEREIRA NASCIMENTO	18/03/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2127	MATHEUS DA SILVA ANDRADE	18/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3191	NILSON MACHADO DA SILVA	15/11/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1872	PAMELA ANTUNES ROCHA	13/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1443	PAULA CRISTINA BALESTRIN	12/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2404	PAULO RICARDO RODRIGUES	24/06/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1822	RAFAEL BARCELO DE SOUZA FALLEIROS	01/11/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2077	RAFAELA MORESCO	02/03/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2334	REGINA CÉLIA GOMES DE MORAES	26/04/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1363	RICARDO NOGUEIRA MORAIS	26/06/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3041	RONDINELI DE SOUZA CHAVES	01/08/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2335	SAMUEL DINIZ DE OLIVEIRA	20/08/1961	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1873	SERGIO ROGERIO BERNARDI	01/10/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1937	SILVIANA MILENE DOS SANTOS	02/02/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2321	TIAGO PALIOSA	30/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1734	UELITON ROSA DOS SANTOS	19/09/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4

1524	VALDIRLEIA BARBOSA DA SILVA	09/06/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1876	VANJA GIL DA SILVA OLIVEIRA	24/08/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1871	VINICIUS REISEN CASOTTI	18/03/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1856	WANESSA TEIXEIRA DA SILVA	20/10/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1976	WASHINGTON FABRICIO MARTINS	03/08/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2456	WILLIAN SANTOS DE OLIVEIRA	26/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4

Cozinheira (o) - Secretarias Municipais (Exceto Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2592	ANA HIGINA DOS SANTOS ROCHA	09/01/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2577	TERESA DO AMARAL DA SILVA	19/04/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Eletricista de Veículos

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Eletricista Predial

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2560	AGNALDO RODRIGUES	04/02/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1729	ALFREDO BALTASAR RANGEL	10/07/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2010	ANDERSSON BISOLA DE MIRANDA	28/02/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2221	CLEITON DE SOUSA ALVES	13/07/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3274	DEVAIR PIRES DA LUZ	04/07/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2095	EDSON SELINGER MARTIN	28/06/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Enfermeiro

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2578	AIRTON ARAUJO DE OLIVEIRA	29/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1720	ALEX LIMA DE OLIVEIRA	12/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2011	ALICE BRITO BATISTA DE CARVALHO	20/08/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1550	ALINE DIAS ALMEIDA	02/12/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2026	AMANDA GABRIELE DA SILVA	25/06/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1544	ANA PAULA DOS SANTOS	20/02/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1821	ANDRESSA FABIANA SILVEIRA DA SILVA	11/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1826	BRUANA DA SILVA ROCHA	26/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3583	BRUNA NOGUEIRA	04/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2012	CÉLIA FERREIRA DA SILVA SOUZA	20/03/1968	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1344	CHARNILSON VALE DE FREITAS	11/06/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1798	CIBELE ROSA GOMES	07/02/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1442	CLAUDINEIA ALVES DA GAMA	06/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1501	CRISTINA SOUZA SCARPARI	20/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1448	DANIEL FERREIRA DE SOUSA	05/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3019	DANIELA PEREIRA MAZUTTI	16/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1577	DAYANNE CAITANNO OLIVEIRA	08/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3373	DÉBORA LEANDRO DA SILVA	15/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1576	DEBORA PIRES DE SOUZA	01/08/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2006	DENILDES SILVA OLIVEIRA LAURINDO	13/04/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2093	EDINA BRITO DO PINHO	13/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2199	EDSON ELIAS HEIDERICH BRAGA	28/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1540	EDUARDO ALVES DA SILVA	29/10/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5

1677	ELIANE BRAGANHOLI DE OLIVEIRA	15/08/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1787	ELY ANE CARNEIRO MARTINS	30/08/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1908	EMANUEL PINTO GOES	02/08/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2235	ÉRINY KARINE RODRIGUES FELIPE	25/04/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1626	FABRICIA MARTINELLI	27/10/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3357	FABRÍCIO DA GAMA PEREIRA	04/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2141	FERNANDO ALVES DOS SANTOS	24/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1575	FRANÇOISE COUTINHO PRESTES	20/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2059	GUSTAVO CORDEIRO CANDOTE DE SOUZA	21/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1964	HELOISA HELENA CAMPOS	11/10/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3574	ILHA GLAUCY SMIGURA DE CARVALHO	06/05/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1775	IVONERI BAITIRA BORGES DE OLIVEIRA	04/06/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1680	IZABEL DAS DORES DE OLIVEIRA	22/10/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2254	JACIARA SANT ANNA PERES	12/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1399	JAINE REGINA DA SILVA CAMPAGNOLO	14/06/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3078	JAQUELINE KONRAD	22/10/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2431	JHENNIFER MARA LEITE ROSSI GONÇAL-VES	03/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1388	JHONES MEZACASA PINHEIRO	06/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3605	JOAO PEDRO DA SILVA JUNIOR	17/11/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3292	JOÃO VITOR MACEDO GALOSSI	24/08/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1991	JOICE SCHENKEL	18/06/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2402	JUCIENE GARCIA DA SILVA	01/09/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1514	JÚLIA MAGRO MACHADO	02/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2479	JULIANA MARRA SEPULVEDA	09/12/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2795	KETLYN CAROLINE DA SILVA	05/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1532	LETÍCIA AMÉLIA CRUZ DA ROSA	26/12/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1362	LETÍCIA FERREIRA DA SILVA	10/12/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1439	LIGIA FERREIRA CUNHA	02/10/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2110	LISLAINE FIDESKI	01/07/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2287	LUANA MARIA SOARES DE BARROS	02/11/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2522	LUCAS MATHEUS DA SILVA PRADO	06/10/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3049	LUCAS NUNES RODRIGUES	09/12/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1629	LUCELIA APARECIDA DE SOUZA LEMOS	20/03/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2330	LUÍSA AMANDA DE CARVALHO	01/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1542	LUKAS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA	31/12/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1714	MARAISA FERNANDA BENTO SOUZA	27/02/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3523	MARCELO RODRIGO DA SILVA	13/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1603	MARINALVA CAMPOS DA SILVA	01/10/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2486	MARTA DOLORES TAVARES GRANDIZOLLI	22/11/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3092	MAYRLA DE FRANÇA REINERI	17/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1541	MYSMARA CAMPOS DE CARVALHO	21/02/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2614	NATÁLIA MODESTO DE OLIVEIRA	12/05/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3309	NEY DANIEL BATISTA	14/05/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6

2475	OLAIR FERREIRA GORGES	05/05/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2222	PATR JACIANE GONÇALVES FEITOSA AL-VES	01/01/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1939	PAULA KATIELI YAMAK	12/12/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1833	POLI COSTA DA SILVA	05/06/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1517	POLIANA ARAUJO DA SILVA	04/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2295	POLIANA FIALHO DE OLIVEIRA MENEZES	12/04/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1405	RAFAEL NUNES COTA	13/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1807	RAQUEL DE LIMA SANTOS	02/10/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1539	REGIANE CRIATNA DOS SANTOS	25/12/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1431	RENATE LANGHORST	31/12/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2170	RENATO MENDES FERNANDES	12/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3184	ROBERTO CASTRO SANTANA	10/09/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3458	ROGÉRIO DOS SANTOS	17/02/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1555	ROMILDA DE OLIVEIRA GONÇALVES	22/09/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1578	ROSEMILDES SANTANA NUNES	02/01/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1879	ROSENY CEZARIO	31/05/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2940	SAMARA EVILLYN QUEIROZ MORAIS	24/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2082	SAMILA SANTOS SAMPAIO	17/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2812	SANDY THAUANY DE SOUZA RODRIGUES	17/01/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1527	SILVANA CARDOSO DE MELLO	22/07/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2131	SILVANA SANGIOVO	05/03/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2039	TATIANE MATSCHINKE	05/03/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3303	THAIS NAYARA SOARES PEREIRA	02/02/2018	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2368	THAIS PEREIRA DA SILVA	10/06/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1451	THAYRATA MIELLE DE OLIVEIRA BUENO	20/11/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2617	VANESSA KEMILLY DE SOUSA	21/05/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1815	VERONICA DOS SANTOS SILVA FRANÇA	26/10/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7

Engenheiro Civil

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1341	ALEXANDRE LUAN KRONBAUER	07/11/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1523	ALINE PARANHOS CORREIA	04/05/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3018	AMANDA MENDONÇA DAPPER	08/03/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3328	BIANCA SOUZA BORDIN	09/01/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1824	CLAUDEIR ELVIDIO DOS SANTOS	28/08/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1536	CLAUDIO HENRIQUE SOARES DA SILVA	18/02/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2128	CRISTIANO ROCHA DA SILVA COLEN	07/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1592	ERIKA LILYAN GUEBARA CAMPOS	14/01/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2306	ERNESTO HENRIQUE CAMILO GRACIA	29/10/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2792	EVERTON SIQUEIRA CARMONA	08/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2829	FERNANDO KONZEN	09/03/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3069	HAROLDO BATISTA GODOY DA CUNHA	21/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2604	INGRIDY PATRICIA CARVALHO SANTANA	15/06/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1367	ISABELLA LAISSA FARIAS	22/09/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7

1743	IZAAC MARQUES FURTADO	21/02/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3059	JESSICA TAUANE NOGUEIRA DE ARAUJO	04/11/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3295	JHEINIFFER MICHELI SOARES SALVIAN BATISTA	11/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2512	JULI VICTORIA ROCHA LIMA	25/07/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1860	JULIANO FERRAREZ DOS SANTOS	14/12/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3348	KAIRO VINÍCIUS MARQUES RIBEIRO	08/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2063	MARCIO RODRIGUES DA SILVA DEMELLAS	19/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3006	MAYCON LUIZ CHIOMENTO	24/07/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2426	PATRICIA DA SILVA	07/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1688	PATRICIA FERNANDA NASCIMENTO	20/06/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2052	ROBERTO ANTONIO DE CARVALHO JUNIOR	14/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1906	VAGNER SOARES MARTINS	14/06/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1429	WALLEN KELSON TELES RIBEIRO	16/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8

Farmacêutico

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3369	ANATHAMI CRISTINI TAMIOSO FEITOSA	07/08/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1426	CAROLINE DE JESUS SILVA	18/03/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1803	ELIZA EMIDIO OLIVEIRA	01/07/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1846	FRANCIELE CRISTINA SEHNEM	12/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1791	LARISSA MUELLER GOMES	11/12/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2690	LORAINE NAYARA BORGES DOS SANTOS	21/10/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8

Fisioterapeuta

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3269	ADRIANA RIBAS DOS REIS GARCEZ	07/01/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3267	ALINE TEODORO SIDORAK	02/10/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2622	ANDRESA DE FREITAS PEREIRA	28/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1589	DAINE FERREIRA ROCHA	08/01/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2639	DANIELA DA SILVA LIMA	02/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1887	DENISE DE CARVALHO VIEIRA	12/04/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2036	EDUARDA FAZOLIN FERNANDES	10/06/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2117	EWERTHON DE AZEVEDO FERREIRA	08/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2161	GABRIELE CAROLINE ULSENHEIMER	25/01/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1534	GISELI CALGARO DOS SANTOS	01/04/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2491	JHENIFER MARRONI DE OLIVEIRA FRANÇA	28/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2972	KARINA JACOB MARIANO	29/05/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2806	MARA VIEIRA BLAU DE SOUZA	02/04/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1607	MARIA AUXILIADORA SILVA CASTRO	14/09/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1674	MARIA ELIANE DOS SANTOS	26/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1829	MARLENE CAVALCANTI VEIGA	11/02/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1735	MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA	11/07/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1467	NAIARA MAYUMI HAYASHI	30/03/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1419	RENATA LORRAYNE PEREIRA DOS SANTOS SILVA	19/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2040	TAIZA CIRINO REIS	20/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2229	TAMARA MENDES DE SOUSA	22/02/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1870	THAINARA TAISY DE SOUZA	13/02/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

2823	THIAGO DUFFEKE DA SILVA	03/12/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

Fonoaudiólogo

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Guarda de Patrimônio (Educação) - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1905	ELEONAI MARTINS CORRÊA	15/04/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Guarda de Patrimônio (Educação) - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3353	KARINA SOUZA BORDIN	18/04/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8

Guarda de Patrimônio (Educação) -SEDE

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1811	ANTONIO LEONARDO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	22/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
3256	DENIVALDO HENRIQUE DE SOUZA	17/06/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1703	DJON GUILHERME BARROS DE LIMA	06/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2387	EDUARDO BESS BARTH	13/08/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1418	ELIAS GUEDES DE OLIVEIRA	10/09/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1609	FABIANO GUIMARÃES DA CONCEIÇÃO	23/09/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
1378	JOSIENE LUZ DOMINGUES	22/09/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 8
2037	JULIA FERNANDEZ VINAGRE DE LIMA	25/11/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2048	MÁRCIO PEREIRA CAMPOS	17/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3320	RAFAEL HENRIQUE JUSTINO BATISTA	18/12/2005	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3017	RAIAN ALVES DIAS	24/10/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Guarda de Patrimônio - Secretarias Municipais (Exceto Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2001	EDICLEITO DE PAULA	13/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2400	FRANCISCO CATARINO DOS SANTOS	07/11/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1582	GABRIEL ORZECHOVSKI OLYNYK	23/02/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2174	GLA GEOVANE PINHEIRO FARIAS	26/10/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2100	JOSÉ RAIMUNDO GAMA DE AZEVEDO	10/11/1964	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2562	JOSIMAR JOSÉ DA SILVA	23/06/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1752	KAROLAYNE DA SILVA PINTO	13/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3593	NAYARA FERNANDA SILVA RIBEIRO	26/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2013	ORLANDO SALVADOR	14/08/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2239	PEDRO ALCEU BORDINHÃO	29/06/1960	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2509	TEREZINHA LEONCIO GOMES	14/11/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Instrutor de Libras

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Leiturista

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2589	EDMILSON DE SOUZA	11/05/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2148	JEFERSON RODRIGO DE SOUZA	05/06/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Mecânico de Maquinas Pesada

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2529	ANDRÈ DA SILVA FIEDLER	07/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1499	NEIMAR DA SILVA	26/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Médico Clínico Geral

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3077	ANDERSON PEREIRA MARTINS	20/03/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3555	CRISTIANO APARECIDO BIANCO	19/06/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2620	MATEUS DALLAGNOL	13/10/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2378	THIAGO VARGAS SILVA COSTA	06/03/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2162	VICTOR COSTA HORBILON	22/09/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2388	VINICIUS BESS BARTH	25/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

Médico Veterinário

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2177	ANA PAULA DORR	25/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3617	ANDERSON APARECIDO AMORIM SANCHES	27/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3012	ANGELO TREVISAN NETO	17/09/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1486	CLAUDIONOR HENRICK BASSO	14/02/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2031	FABIANO SAMUEL BALISTIERI	03/08/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1433	GIULIA ANTUNES ROCHA	04/07/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3326	HELLEN CRISTINE LIMA LOPES	20/08/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3212	KAMILA DA CRUZ LEAO TERRABUIO	26/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1614	MATHEUS GABRIEL ALVES CARDOSO	23/04/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2631	MATHEUS GONÇALVES DE MELO	17/09/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2991	MICHAEL DOUGHLAUS KRINDGES	10/12/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2902	PAULA BATISTA DE ALVARENGA	10/04/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1361	ROGÉRIO ANTONIO DOS SANTOS	27/11/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3577	SCHEILA GEIELE KAMCHEN	13/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3615	WANDERLEI LINSBINSKI PEREIRA	26/11/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1461	WILLIANS RANULF AZEVEDO DA COSTA	06/04/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Merendeira (Educação) - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

Merendeira (Educação) - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2581	BEATRIZ INACIO DA PAIXAO	13/01/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2552	JANAINA LOURENÇO DE OLIVEIRA	23/12/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2643	MARCIA SIGNOR	30/10/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3206	MATILDES GREQUI GERMANO	12/08/1957	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1571	ROSELDA APARECIDA FRAGOSO GOMES	26/08/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2405	SILVANA DA SILVA DE CARVALHO	28/08/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
3358	VALESKA BATISTA DOS SANTOS	15/03/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9

Merendeira (Educação) - SEDE

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2268	ERIKA FELIX DA SILVA	02/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1989	LUCIENE DE MATOS	29/11/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2618	MARIA AP. BALIEIRO	27/11/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
2236	MARIA GORETTI BRISTOT	13/11/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 9
1462	MARIA HELENA DE OLIVEIRA SANTOS	03/11/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1657	MONIKE DE OLIVEIRA TEIXEIRA	12/09/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1549	NEIDE AGUIAR	03/09/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1867	PATRICIA DELGADO FRISKE	17/07/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3159	ROSELY ALVES	01/06/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1354	SANDRA MARA DE OLIVEIRA FLORES	12/03/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1605	TEREZA SOARES TEIXEIRA	18/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2605	VILMA RODRIGUES DE LIMA DA SILVA	27/03/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3288	YSMENIA RODRIGUES DE FRANÇA	28/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10

Motorista de Ambulância

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2422	AGNALDO FRANCISCO DE CAMPOS	29/12/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1593	ALDO ALENCAR GOMES	27/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2190	ANDREY CEZAR GRESELE KANIESKI	20/01/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2495	CLEITON NASCIMENTO DE SOUZA	22/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1945	CRISTÓVO GUEDES GOMES	07/07/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2880	EDINEI GÓIS	26/04/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2084	EDINEI RACCOLT CARDOZO	28/10/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1387	ERLON LUIZ DE OLIVEIRA	29/11/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3070	FERNANDO ZIMMERMANN KECK	20/07/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1519	FLANQUITO SILVA ABREU	04/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2245	JOSE BATISTA DA SILVA	26/11/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2018	JOSÉ ROBERTO VIEIRA DE ARAÚJO	06/09/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
3290	JUAREZ ANTÔNIO DE CARVALHO	18/10/1970	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2421	KLEBER EDUARDO MIRANDA BÓBBO	16/10/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2808	LÁZARO TEODORO FERREIRA DE OLIVEIRA	26/10/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2587	LEOMAR FLECK HENNIG	26/05/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1669	LEONILSON MÁRCIO SILVA OLIVEIRA	10/09/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1795	MAICON APARECIDO DE SOUZA	01/06/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1774	MARCELO APARECIDO DA SILVA	15/01/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
1704	MARCOS AURELIO BARBOSA	12/03/1979	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2103	MARCOS PEDRO SOARES	29/06/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 10
2080	RODRIGO SOARES DE OLIVEIRA	16/01/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3253	SERGIO RAMIRES DO NASCIMENTO	12/11/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3173	SIDNEI DE SENA OLIVEIRA	14/04/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2516	VALDIR BATISTA	07/10/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2155	VALDOMIRO FONTES	18/07/1969	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1778	WELLINGTON FERREIRA DOS SANTOS	14/07/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1570	WILIAN TIAGO SCHONINGER DA SILVA	28/03/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11

Motorista de Caminhão I

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2626	ADAIR PEREIRA DA SILVA	11/02/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2030	ALAN BRUNO ARAGAO	03/06/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2519	ANTONIO JUARES DE AVILA	22/05/1975	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2216	CRISTIANO FERREIRA DA SILVA	09/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3526	DARCI FONSECA SUTIL	08/02/1972	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2355	FÁBIO COSTA DE SOUSA	14/07/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2230	FERNANDO ALMEIDA DA SILVA	03/08/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2536	FRANCISCO SANTOS DA SILVA	28/01/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2186	HELIO DE OLIVEIRA PIRES TALARIDI	25/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2999	JEVERSON BEZERRA DA SILVA	27/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1843	JOACIR WILTTE	04/08/1976	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3187	LINDOMAR JOSE MARQUES	08/03/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2883	MARCOS QUEIROZ DOS SANTOS	17/01/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2369	PEDRO BARROS DE SOUZA	17/12/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2992	RICARDO GUILHERME DA COSTA	07/10/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3217	ROBERTO REZENDE	13/09/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1947	TIAGO COSER	28/04/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1895	VALMOR MARTINS	01/10/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11

Motorista de Ônibus

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

2718	JOAQUIM LEMES DA SILVA JUNIOR	14/03/1971	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2198	LUCAS EDUARDO MORETTI	07/11/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
2465	ORIDES BARBIERI	25/02/1959	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11

Motorista de Transporte Escolar (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2365	ADAILTON CORREIA DOS SANTOS	10/08/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
1512	ALESSANDRO FRANCISCO DE PAULA	29/11/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 11
3224	ANTONIO CAROS AUGUSTO DA SILVA	28/12/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1651	APARECIDO SILVA DE ARAUJO	30/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2459	BRUNO MESSIAS DA SILVA BRITO	12/07/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2391	DOUGLAS RAFAEL PEREIRA	25/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2089	EDILSON NUNDES DOS SANTOS	21/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2757	EDSON LOPES REIS	04/08/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1896	ELDO TIMÓTEO SILVA	27/02/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2057	ELEYDA DA ROCHA MACHADO PARENTE	15/01/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2203	ELIANE SILVA E OLIVEIRA BRITO	02/04/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3565	EUVALDO DE SANTANA REGO	28/02/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3131	FERNANDO FELICIANO DE ALMEIDA	28/11/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1880	FLÁVIO MARTINS VAZ	06/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3280	FRANCIMAR DE JESUS SILVA	12/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2202	GENILDO NUNES DE MACENA	16/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2557	IVONALDO DA SILVA FREITAS	20/06/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2354	JOÃO PAULO BATISTA DA CRUZ	27/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2166	JOEL LIAR DE SANTANA	02/09/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2358	JOSÉ CÂNDIDO RIBEIRO	18/08/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1731	LIDINEIA RAMOS	25/04/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1636	LUCI VANIA VILELA DE SOUZA	07/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1779	LURDES ALVES FORTES DO NASCIMENTO	24/01/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
2831	MARCO ANTONIO CAMINSKI	18/03/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1922	MARCOS JUNIOR DA SILVA DOS SANTOS	05/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
3541	MARIO SANTANA REGO	01/02/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1510	OSNY PEREIRA DO NASCIMENTO	10/09/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 1
1627	REINALDO DOS SANTOS	20/06/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3232	REINATO FRANCISCO LEMOS	15/07/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2559	ROGER PINHEIRO LEITE	22/07/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3015	THAYSSA HELENA CASASINKY GUISSO	24/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2105	UENDI MERELES VIEIRA	05/08/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1547	VANDERVAN BATISTA SIMAO	29/01/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2

Motorista Veículos Leves

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3011	ANDRÉ LUIZ DELA PRIA	18/02/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2403	CELSO DA COSTA FAGUNDES	10/02/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2307	CLEUBER JUNIOR VIEIRA	04/06/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3378	DANIEL FERNANDES SANTOS	14/02/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1625	DONIZETE SOARES DOS SANTOS	07/09/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2977	DORIVAL ALVES FERREIRA	06/04/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1712	EDIMAR ALVES DE JESUS	29/08/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3422	EDUARDO GABRIEL ZANELLA ZINNI	12/10/2000	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2876	EVERALDO BENTO CAMARGO	11/08/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
1408	FERNANDO GABRIEL DA SILVA	23/07/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2270	FLADEMIR RICARDO TRONCO	06/11/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2596	FRANCISCA NEVES BARBOSA	15/01/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3513	HARA MENEZES MUAD	08/08/2002	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3582	ISMAEL APARECIDO DA SILVA	13/08/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2333	JOÃO VICTOR DA SILVA SANTOS	16/11/2002	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2159	JOÃO VICTOR DOS SANTOS PIMENTEL	02/10/2005	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3239	KLEBER ANTONIO PEREIRA SANTOS	08/12/1968	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
2108	LOZANGELA KATIA SOUZA LINHARES	24/04/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3196	MARCELO FERNANDES VITAL	09/05/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 2
3003	MARILZA C A TRISNA	16/07/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2349	MILLER JOSÉ CUSTÓDIO DA COSTA	31/12/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3127	RODNEI TEODORO SOUSA DA SILVA	17/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2019	ROGERIO ALEANDRO TORRES	12/03/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2291	ROSILENE CARNEIRO ORTIZ	10/11/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2286	ULISSES FERREIRA DE SOUZA	09/02/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2233	VANKLEI DALLA NORA	22/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Nutricionista

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3123	ALINE DE SOUZA RIBEIRO	02/01/2002	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2206	LEDIANE SANTIAGO DE MELLO	28/06/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1500	LUCAS TEIXEIRA SANTOS	17/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

1832	MILENA CRISTINA PIMENTA CAMILO	03/12/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Nutricionista (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2207	CARLEY RIBEIRO DA SILVA	17/09/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1615	RAIZA BRAGA DOS SANTOS	02/03/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Odontólogo

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3063	ARIANE BIAZUS ARANA	03/04/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3220	CARLOS AUGUSTO ALVES DA CRUZ	28/10/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1371	CARLOS ERINALDO BATISTA CAMACHO	16/06/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1648	CLAUDECIR APARECIDO ASSIS DA SILVA	13/06/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1907	ELIZEU PESSANHA DE SOUZA	06/10/1959	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2740	ÉRICA GARCIA OLIVEIRA	27/12/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2854	GEISIANE GOMES SILVA	09/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1584	GEIZIELLY MOTA MARQUES	19/05/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2292	HELEN THAIS BARBOSA JUIZ	22/05/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1746	IGOR JOSE RODRIGUES BORGES	05/02/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2687	JHENIFER CAROLINE JACOBS	05/04/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1661	JONATAS VALDEMIRSON BARROS COELHO	25/09/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2423	JULIANA CARVALHO DOS SANTOS PEREIRA	03/09/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3091	KAYRA NAIANNY ARRUDA PORTELA ROSSETTO	08/05/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2016	LARISSA CRISTINA CANDATTEN	30/08/2023	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2417	LETICIA TALLYS MOURA LACERDA	23/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2471	LUANA DOS SANTOS OLIVEIRA	14/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1368	PATRICIA CHRISTINA VIEIRA SILVA	20/02/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2091	TALIA FALCHETTI	30/07/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1530	TASSIA GABRIELLA RODRIGUES EGUES PALIOSA	11/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1416	TAYNE AGREPINA DA SILVA	02/02/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2470	THIAGO FERREIRA ORTIZ	09/05/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1924	VANESSA BRAZ DE OLIVEIRA	17/05/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Operador de Máquinas I

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1855	JULIO CESAR PEREIRA DOS SANTOS	25/05/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3037	RAFAEL MARQUES CITADELLA	16/10/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Operador de Máquinas II

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3603	ANTONIO CARLOS SABINO FILHO	27/04/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3145	CLEURI GUBERT	30/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
3223	DOUGLAS SEITENSTICHER	05/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1776	JOSE CARLOS DO NASCIMENTO	20/02/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
1733	JUNIO CÉSAR AIRES FERREIRA	05/04/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2449	LINDOMAR DOS SANTOS MIRANDA	04/09/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2205	MAIKY RIBEIRO DOS SANTOS	22/04/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2382	MATEUS SILVA DE SOUZA	10/12/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3
2563	THIAGO LEMES KUKUL	02/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 3

Procurador Municipal

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

1342	ADEMIR MACIEL DOS SANTOS	25/12/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2204	ALCIDES BATISTA MARTINS JUNIOR	25/12/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1809	ANA SARA DE LIMA SANTOS	09/07/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1463	BARBARA DE OLIVEIRA PENSO	07/09/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1585	CAIO CEZAR SMITH ALVAREZ	17/09/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3244	CARINE LESEUX	29/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2079	CARLYNE TICYANE FERREIRA ORTIZ	10/07/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3331	ELISA MARIA DINIZ	02/01/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1810	ESDRAS SUED DE LIMA SANTOS	29/08/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1599	FELIPE DOUGLAS SANTOS LUCAS	12/08/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1382	JHONY VINICIUS CARDOSO FARIA	04/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2062	KARINE EDINÉIA VATER DOS SANTOS	13/03/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1343	LEANDRO ROGER RIBEIRO DA ROCHA	16/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1562	LUCAS CORREIA RODRIGUES DOS SANTOS	10/06/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3335	MATEUS PAULO DOS SANTOS	15/06/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2252	NATANAYNE DE OLIVEIRA PEREIRA VITORASSI	28/06/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3362	NAUMANN JOSE DA SILVA	15/04/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1397	NELSON DA SILVA TRINDADE	19/09/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1644	PATRÍCIA GOMES DA SILVA	17/04/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1900	RAFAEL MENEQUELLI	18/01/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2964	RENNAN PAIVA DA SILVA CAMPOS	06/12/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2647	SABRINA CANDIDO HALCSIK	20/08/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2293	SARA TEIXEIRA MARINS	06/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2289	THASSIA LORENA DE ANDRADE DIAS	17/09/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1490	THIAGO AUGUSTO FERNANDES	14/09/1997	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
1682	VICTOR PADUA MONTEIRO MENDANHA E SILVA	01/09/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11

Professor Licenciatura Plena em Educação Física (Sede e Agrovila Monte Alto)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2083	ADRIANO DE OLIVEIRA RODRIGUES	11/04/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2525	ADRIELLY MORAIS GONCALVES DE JESUS	03/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
3124	ALEX BERALDINO DA SILVA	18/05/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2579	CAMILLA KERON LIMA CAMURCA	21/11/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 11
2217	DAIANE DA SILVA SEITENSTICHER	02/06/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2863	DANILO DE SOUZA RIBEIRO	26/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1936	HAYDEE SAYURI JACONI	29/05/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2109	JAQUELINE FERREIRA DE SOUZA	07/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2214	JENNIFER KAUANE PRESTES DA SILVA	01/09/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2492	LUCAS DONIZETE SALVIANO	02/10/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2208	LUCILENE MOREIRA DA SILVA	11/07/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1726	LUD FERREIRA OTAVIANO	22/03/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2483	LUIZ CEZAR TAMIOSO JUNIOR	02/12/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3291	PATRICIA APARECIDA RIBEIRO DOS SANTOS	19/11/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3371	TATYANA COSTA LIMA DE CAMPOS	01/10/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

2253	VALDEMIR SERAFIM DE SOUZA	19/01/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Professor Licenciatura Plena em Letras/Inglês (Sede e Agrovila Monte Alto)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2153	ANDREIA VIDA NORO	06/05/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3282	EDEGAR SAVARIS	30/07/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3300	EDUARDO WALTER PINTO CHAVES	11/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3081	JOICE FRAPORTTI PASTRO	17/11/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2022	LETICIA KEMPINSKI PRESTUPA	05/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2257	NAYARA CAROLINE ANDERLE	01/08/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2329	REINALDO MALAVAZI ROCHA	07/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2513	RICARDO ALEXANDRE COELHO PEREIRA	26/12/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
2942	SOANGE BATISTA DE SOUZA CHAVES	03/04/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3236	VANDILEIS RODRIGUES DE OLIVEIRA SANTANDER	13/04/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia (Agrovila Simione)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2097	ANELITA SAVIO	04/07/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3213	BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX	28/02/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
3082	CARLIDIANE PEREIRA DOS SANTOS SOUZA	27/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 1
1608	CIDIONE DA SILVA ZENARO	23/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2345	DAIANI BATISTA BONFIM	10/06/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1748	ELISÂNGELA FERRARI	31/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1516	FABIANA BARBOSA FERNANDES	30/03/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1818	GISELE PRISCILA MACIEL DE ALENCAR	18/09/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2346	JULIA DE OLIVEIRA	10/03/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3125	KEILA NOGUEIRA DA SILVA	31/07/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2124	LUCIA MARIA DE SOUZA BERGONCI	03/09/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3107	LUCILENE RODRIGUES DE CARVALHO	30/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2548	ROSANA RODRIGUES DA SILVA CARNEIRO	04/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2478	SEBASTIÃO RODROGUES PEREIRA	17/07/1964	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1797	WESLEY ANDERSON RIBEIRO OLIVEIRA	13/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia (Sede e Agrovila Monte Alto)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3434	ADELE FRANCIOSI	27/06/1961	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2064	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	04/06/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1385	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	18/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1452	ADRIANA RODRIGUES DE BARROS	11/05/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3325	ALENCAR GONÇALVES DOS SANTOS JÚNIOR	06/12/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2553	ALESSANDRA FERREIRA AGUIAR REIS	21/11/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2363	ALINE CORREIA DOS SANTOS PEREIRA	28/06/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1796	ALINE DAIANE DE SOUZA	22/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1366	ALLANA SILMARA ALVES PINTO	24/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1816	ALTEMAR BEZERRA DA SILVA	20/10/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
1383	ANA CLAUDIA GERMANO ALVES	29/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2630	ANA LUCIA DOS SANTOS GLORIA	22/10/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
3057	ANA LUCIA MEDRADO DOS SANTOS	29/06/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 2
2606	ANA LUCIA NASCIMENTO DA COSTA	18/10/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1953	ANA PAULA DE SOUSA REIS	10/03/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2372	ANA PAULA LINHARES SILVA	29/12/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3

3294	ANDRÉIA ALVES DE OLIVEIRA	01/12/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3182	ANDRÉIA BORGES	29/05/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3221	ANDREIA SILVA DE PADUA	05/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3215	ANDRESSA FRANCIELE DE SOUZA LIMA	21/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2309	ANGELA SANT ANNA PERES	29/04/1967	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1747	ANGELITA DOS SANTOS NORO	08/12/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2060	ANGELITA SENA DA SILVA FERREIRA	31/07/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2015	ANTONIA VASCONCELOS MEDEIRO MORAES	14/06/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2832	ANTONINA REGIS DE ARRUDA BISPO	12/06/1958	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1948	APARECIDA CANUTO DA SILVA RIBEIRO	04/03/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3628	ARLEI ALVES DE JESUS	27/04/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
1725	BENEDITO CONRADO DA CRUZ	19/02/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2288	BRUNA BATISTA GALAN DE SOUZA	07/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3297	CARMEN CRISTINA FREITAS COSTA LIMA	12/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2034	CAROLINE RUTKAUSKIS DE SIQUEIRA	14/11/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2645	CLAUDIA DA SILVA MENDES	29/03/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3286	CLAUDIA DANTAS COUTINHO TEIXEIRA	11/06/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2540	CLAUDIA KELLY SANTANA DA CRUZ	15/01/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2051	CLAUDILENE CABRAL CUNHA	09/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2149	CLAUDINÉIA DUARTE DOS SANTOS	12/02/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2197	CLAUDINÉIA GOUVÊA NOGUEIRA MORETTI	15/05/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
2305	CLAUDINEIA VICENTE RIBEIRO	08/01/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 3
3591	CLEIDE MENDES MEDEIROS	07/04/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2973	CLEIDINEIA FERREIRA LOPES DE SOUZA	29/08/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3268	CLEILDA SOUSA RIBEIRO	16/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2393	CLÉLIA FÁTIMA PANSERA LINDERMAYER	07/01/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2627	CLEONICE ALINA DA SILVA	01/10/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2118	CLEONICE APARECIDA DE OLIVEIRA	17/04/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2477	CLEUZA DUARTE BEZERRA	23/02/1967	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1558	CREIDIANO PEREIRA DOS SANTOS	19/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2608	CREUZA ASSUNÇÃO PINTO MALHEIROS	05/01/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1954	DAIANE APARECIDA RODRIGUES CORREIA	07/08/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2071	DALGISENE CARME DOS SANTOS EDVANI PEREIRA	04/01/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2974	DANIELALVES DE SOUZA	13/03/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3613	DANIELLE CRISTINA DOS REIS AGUIAR	30/01/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1792	DANIELLE DELAZERI	05/08/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1890	DEBORA MARTINS FISCHER	21/05/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3608	DEBORA RODRIGUES ANDRADE DOS SANTOS	28/10/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2868	DEIJANI DE SOUSA COSTA	09/05/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2546	DEIZE FALCHETTI	15/08/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1449	DIANARY SOUSA FRANÇA	16/04/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2070	DINARA LOURDES FALCHETTI	02/11/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3275	DINÉIA LOPES DE MATOS	04/07/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4

2266	DINISA FALCHETTI	05/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3140	DOUGLAS VINICIUS SOUSA ARAUJO DA SILVA	22/04/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
3166	EDIELI CLEICI DOS SANTOS DOS SANTOS	17/10/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
2642	EDILAINE DA SILVA	17/05/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 4
1457	EDILOZA RODRIGUES TEIXEIRA	12/06/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2410	EDIVANE JANDIRA JOENCK	31/10/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1861	ELAINE JANUÁRIO SOUTO	07/08/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2269	ELENILDA VIANA DOS SANTOS	07/09/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3604	ELENIR TRAVA RICO	06/12/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1960	ELIANA JOÃO DE MACEDO	19/01/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1511	ELIZA BEZERRA DE MACEDO	16/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2412	ELIZABETE ISER DE MATOS	11/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1597	EURIPEDES MATIAS DOS ANJOS	12/12/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2566	EUZIKELLI CARVALHO	12/11/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2041	EVYLLINN POLIANA GOMES	16/03/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2373	FABIANA FERRARI VOGEL	05/01/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1610	FABIANE BARELLA	28/02/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2024	FABIELA GOIS	19/11/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3043	FERNANDA DAIANE DE OLIVEIRA	31/03/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2481	FERNANDA EVANGELISTA SILVA DE SOUZA	05/01/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
1859	FRANCISCA SOUSA RIBEIRO	29/09/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3048	FRANTTIELI CORRÊA PEREIRA	09/10/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2067	GENILSON MATHIAS DOS SANTOS	23/07/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2047	GERUZA FURLANETO	07/12/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3235	GERVANIA PEREIRA DE SOUSA	07/05/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2934	GILVANEIDE NASCIMENTO DA COSTA	17/08/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
3370	GIOVANO GOTARDO	10/09/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2839	GISELE COELHO CRUZ SCHEWE	04/10/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2494	GISELE LAURINDO	27/01/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 5
2573	GISSELI IZOTON BINI	28/03/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2451	GLAZIELI RODRIGUES DO NASCIMENTO FELISARDO	20/10/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1753	GRAZIELI LOPES SANTANA	05/01/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3026	INDIANÁRIA EROTILDES ANDRADE	31/12/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1711	IRANI SOARES MARTINS DE SOUZA	18/11/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1563	IRAQUITYARA SILVA LIMA MARTINS	18/01/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1780	ISOLDE MILENA WEBER	05/08/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2038	IVONE HENRIQUE SOARES	02/11/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3351	IVONEIDE DIAS DA PAZ	30/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2219	JACI ALVES FARIAS	04/12/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1808	JACY DA SILVA BATISTA	28/12/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2195	JAILMA PEREIRA INACIO DOS SANTOS	21/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1481	JAINE MEIRA RAMOS	08/06/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1521	JAINE RAIZA NICACIO DA SILVA	09/03/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6

1652	JANAINA FARIAS GUIMARAES	26/05/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2075	JANAYNA FERREIRA DE SOUZA	20/06/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1799	JANDYRA SILVA DOS SANTOS	21/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3141	JANIA GASQUES BORDONI	12/09/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3171	JANICE ADRIANE POOTER	29/12/1978	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1414	JAQUELINE CAMPOS DE CARVALHO	27/10/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2585	JAQUELINE SILVA DE PAULA	24/07/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2638	JEOVANA MENDES GIMENES	28/10/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
3115	JESSICA FERREIRA DE OLIVEIRA	24/12/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2056	JÉSSICA KASSIA HOTHOVOLPHO SONAGLIO	19/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
1845	JOANIL DA SILVA OLIVEIRA	22/04/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 6
2251	JOSELAINE VAIS TUSSET	10/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2284	JOSIELE CONTINI FRAGOSO	26/05/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1959	JOSINARIA CHAVES NUNES SANTOS	28/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2598	JOSUÉ DA SILVA MONTÃO	16/09/1964	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2705	JUCIMARA APARECIDA DE LIMA	05/06/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3262	JULIANA FERREIRA VERGE	24/02/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2123	JULIANA GOMES DA SILVA	12/02/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2931	KARINE OHANA PACHECO	27/09/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3211	KASSIA DE PAULA LEAO	05/03/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2313	KATIELE OLIVEIRA SANTOS	18/08/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1763	KATIELLE ALVES ANDRADE	05/02/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1691	KELLY BENEDITA CARVALHO DA LUZ	30/01/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1975	KELLY LUNARDI DA SILVA	07/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3329	KEYTYNY FAYFER SILVA DE OLIVERA ARANDA	21/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1526	KLEBER ARAUJO DA CRUZ	23/01/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3606	LEILA APARECIDA BISPO	13/05/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2278	LEILDE MAXIMO DA SILVA	29/10/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1340	LEONARDO DE MEDEIROS CARLOS	31/08/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2619	LEONILDA FERNANDES FARIAS	02/01/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2280	LONI IRENE DE OLIVEIRA	08/06/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2351	LUCIANI PIRAN DENARDI	12/06/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3193	LUCINETE APARECIDA DOS SANTOS	17/10/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2020	LUIZA PEREIRA LEITE	25/08/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1938	LUZIMAR BRAGA MALVINO	13/12/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2576	MADALENA DA COSTA CAMPOS	25/11/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2115	MARCIA APARECIDA PITTNER	10/07/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2279	MARCIA CRISTINA DA ROCHA SILVA	21/04/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2798	MARCOS RAFAEL DE SOUZA	05/07/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2933	MARIA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	18/05/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1566	MARIA DA CONCEICAO PEREIRA	01/12/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
1788	MARIA DA CRUZ FREITAS	14/09/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2454	MARIA DE JESUS DOS SANTOS TEIXEIRA	27/10/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7

3241	MARIA JOSÉ DOS SANTOS MONTEIRO	21/01/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
2815	MARIA LUCIENE DOS SANTOS CRONEMBAUER	07/08/1979	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3265	MARIA SUELY GOMES EPIFANIO	02/08/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 7
3289	MARIA VILMA NUNES DA LUZ	10/01/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1866	MARIANA DA SILVA SOARES MORESCO	06/02/1999	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1865	MARIANA JOSEFA DA SILVA	17/10/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1647	MARILEI FATIMA MOREIRA	04/01/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3641	MARILENE FERREIRA LEMES	13/07/1975	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1672	MARILENE RODRIGUES PADILHA	22/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2969	MARILZA FERREIRA REZENDE	15/06/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1864	MARILZA SEBASTIANA DA SILVA	30/03/1969	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1471	MARINES FERNANDES LISOVSKI	18/09/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2467	MARTA RIBEIRO DA SILVA SOUSA	09/02/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2297	MICHELE VICENCI BRANDT	12/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1590	MICHELI CARVALHO BORGES	02/05/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1771	MICHELLY ALVES DE SOUZA PAIXAO	05/02/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2561	MIRIAN MARLI SCHONINGER	12/01/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1600	MOISÉS FRANCISCO DA SILVA	23/03/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2381	MÔNICA FERREIRA DA SILVA	11/03/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1643	NATANIA ALVES MARTINS	17/01/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2497	NAYARA ALESSANDRA PASSARIN SILVA	21/07/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2352	NAYLA ARAUJO DE SÁ	24/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3285	NELI HOFFMANN	04/11/1983	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1977	NEUSA CATARINA POLETTO MARZINOTTO	31/01/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2366	NILANIA MARA PEIXOTO SANTOS SILVA	28/04/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2409	NOILZA JOVINA PULQUERIO	06/09/1966	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1812	OLGA DANIELA REMPEL PACHECO	09/02/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1768	PAMELA CRISTIANE CADZERSKI	02/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2745	PATRICIA DE FATIMA TOME	21/02/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2565	PATRICIA DE PAULA DIAS	13/12/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2628	PAULO DO NASCIMENTO	02/05/1974	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1835	PEDRO TEZOLLIN JUNIOR	28/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1476	PEDROSA SURUBI DA SILVA	25/09/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1894	POLIANA BORGES DA ROSA	17/03/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1941	QUEIDIMARA LIMA DE OLIVEIRA	21/07/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
1910	RARICE DA SILVA COSTA	27/07/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3263	REGIANE PEREIRA DA SILVA	11/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
2599	RENAN COSTA SILVA	08/10/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 8
3175	RENATA CAMILA SILVA	17/05/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1802	RENATA FARIAS PIRES DE MEDEIROS	08/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3084	REYJANNE LEAL SILVA	29/04/2001	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1857	ROSANGELA RODRIGUES VIEIRA	14/07/1973	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1573	ROSELI APARECIDA DANTAS	03/06/1972	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9

2014	ROSELI PEREIRA BELARMINO	19/02/1980	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3157	ROSELY MARIA DA SILVA ALVES	21/06/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2017	ROSENARA HELENA HINTZ DE CARVALHO	07/09/1965	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3200	ROSILENE FERREIRA MACHADO	26/04/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1602	ROSIVANIA BERGAMIN DURANTE	18/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2520	SABRINA EICHELT SCHWEIG	08/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1754	SABRINE DE JESUS ALMEIDA SIFRONI	09/09/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2137	SARA TIAGO SILVA MAIA DE LIMA	10/03/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2320	SIDNEIA SOARES FERREIRA	18/11/1984	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2847	SILVANA MARIA DA FONSECA TRAPP	24/10/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3374	SILVANA ROSA GOMES	29/04/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1612	SILVANA SEBASTIANA FERREIRA DE CAMPOS	17/08/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1997	SILVANE LUIZA DE PAULO SILVA	10/01/1970	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1966	SIMONE DE BRITO	22/04/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2741	SOLANGE KOCHEMBORGER	17/05/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1969	SOLANGE MARIA DA SILVA	15/02/1982	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2584	SOLANGE PEREIRA ROSA	01/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2768	SUELI APARECIDA LEITE	02/01/1959	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2738	SUELI LOURENÇO DE RAAUJO	04/11/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1445	SUELI MENDES DE SÁ VIEIRA	07/01/1976	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1441	SUZAN BIANCA DE ARRUDA XAVIER	22/03/1996	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2769	TÂNIA MARIA ROCHA ALVES	21/05/1964	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3214	TATIANE SILVA DO CARMO	23/01/1985	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2805	THAIS MAGNOLIA ARAUJO IZIDORO	26/09/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2119	UDIMARA MAIARA DA SILVA LOPES	03/06/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
3216	VALDINEIA RODRIGUES DE LIMA GOMES DE SOUZA	10/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2556	VANDERLÉIA PEREIRA GONÇALVES JACONI	20/08/1971	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1417	VANESSA NERI DA COSTA	17/04/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1885	VANESSA ORTOLAN	27/04/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
1466	VANESSA TEIXEIRA DE MIRANDA	28/09/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 9
2586	VERÔNICA DA SILVA	20/03/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1696	VILMA FERREIRA SANTANA	28/09/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Psicólogo

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1620	CLEBERSON FRANZIN DE SOUZA	24/01/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1622	ELEN CRISTINA BONETE	26/05/1987	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2231	FRANCIELI CAPPELLARI	18/11/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1489	JANAINA SILVA FELISBERTO	04/08/2000	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2275	JULIANA DA SILVA FERREIRA	27/11/1986	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1773	LUIZ CARLOS CARVALHO NUNES	26/09/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3272	MAYCON DOUGLAS NUNES	01/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2569	PAMELA REGINA DOS SANTOS REIS	03/07/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2609	QUETULIN CANDIDO MELO	07/07/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2302	RONYSDALBER CAMPOS MOREIRA	19/07/1991	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
2629	VALERIA LEITE CLEMENTINO	12/12/1977	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1440	YARA DE SOUZA RIBEIRO	04/01/1993	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

Psicólogo (Educação)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

2050	ALAINE ALVES DA SILVA PINHEIRO TUSSET	24/01/1997	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1353	JESSICA APARACIDA CAZELLA	24/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
3249	KELLY FERNANDA REZER	06/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1621	MARCIANA MONFARDINI	29/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10
1623	YASMIN VICTÓRIA AMORIM SOUZA	31/03/1998	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	Manhã	26/03/2023 08:00	Sala 10

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil (Todas Escolas)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1883	ADRIANE LUCI BOUFLER DEWES	08/04/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1352	AIDE NETO LUZ	24/10/1965	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1862	ALINE CLEMENTE NICOLETTI	29/07/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1654	DALVA GOMES DOS ANJOS	10/01/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1365	DENISE PEREIRA DO AMARAL	13/05/1967	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1943	DIANE TEREZINHA ZINI	24/05/1982	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2635	ELIS REGINA PERIN ROSSATO	04/12/1971	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
1869	EMANOELLI TABORDA DE OLIVEIRA	18/02/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2350	GLEISIANE GOZDZIUK DE OLIVEIRA DA COSTA	02/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2370	JOICE JAQUELINE VITOR GOMES	26/09/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2611	KYAIA ROCHA VENDRAMINI	04/12/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 4
2353	LAISA GABRIELY DA SILVA OLIVEIRA	11/06/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2301	LAYNARA ARRUDA NASCIMENTO MESQUITA	24/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1568	LYDIA LORRAYNE SILVA DE SOUZA BARBOSA	22/07/2003	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3594	MARCIA DO SANTOS	06/04/1970	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1673	MARIA EDUARDA KANIESKI	22/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3074	MARIA GABRIELLY DIAS LIMA	28/03/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1827	MARIA JANAINA DE SANTANA	23/12/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3142	NATÁLIA GABRIELA CARVALHO BORDIGNON	18/06/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1981	NILZA NAYARA RODRIGUES	19/07/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2496	PATRÍCIA FERNANDA MOREIRA DE OLIVEIRA	19/06/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1740	RAFAELA PEREIRA DUARTE	26/07/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1642	REBECA LIMA DA COSTA	16/08/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3279	ROSILEI CORREA	25/06/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2033	ROSILENE MARIA DA SILVA BORGES	25/07/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1766	TATIANE FERNANDES	18/03/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1956	TATIANE RODRIGUES MALHEIROS	08/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3620	VALDINEYA RODRIGUES DOS SANTOS	11/09/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2408	WELLITA CONCEIÇÃO DA SILVA	30/08/1981	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA

Nenhum registro encontrado

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2646	ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	17/06/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2220	DANIELA BATISTA DOS SANTOS	06/07/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2545	JESSICA PINHEIRO DE LARA	02/09/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5

1380	THAIZE CAROLINE DA SILVA DE OLIVEIRA PITTNER	28/08/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2238	VALDIRENE CRISTIANI ALVES	29/06/1973	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5

Técnico Agrícola

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1897	ANTONIO CÍCERO DA SILVA NASCIMENTO	02/10/1987	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2978	FERNANDA FÁTIMA LAZZAROTO MULLER	13/08/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3344	GABRIEL MARTINS DE GOUVEIA	15/02/2000	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1889	GIOVANA ADRIELI RIBEIRO	18/01/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
1863	GLAUCO BERGAMO	26/10/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3621	JUNIOR WERNER SOUZA DOS SANTOS COSTA	17/01/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
3098	LECIANO PEDRO DA SILVA	18/04/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 5
2748	LUIZ CARLOS PEREIRA LEITE	12/08/1983	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1396	LUIZ PABLO SOUZA WINCK	07/03/1999	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1793	ROGERIO GONÇALVES DE ABREU	11/05/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6

Técnico de Informática

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1730	MARCELINO BATISTA COSTA	25/03/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6

Técnico em Enfermagem

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
1459	ADRIANA LAURETH	25/07/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2157	ALESSANDRA MOREIRA	28/05/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2296	ANA PAULA ALVES DOS SANTOS	22/12/1984	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2468	ANA PAULA MENEZES DA SILVA	15/02/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2090	CAMILA INGRID OLIVEIRA DE ALMEIDA	13/06/2006	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1980	CARLA CRISTINA DORR	28/06/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2398	CIBELE DOS SANTOS COSTA	07/03/1994	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2029	DIANE PANHU BURUM	01/01/1998	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1942	DRIELLI OLIVEIRA DE ALMEIDA NASCIMENTO	18/02/1996	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2310	EFRAIN PEREIRA GOMES	28/07/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2498	ELIANA APARECIDA BARBOSA	21/11/1978	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
3323	FLAVIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	20/08/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2122	FREYDA DO CARMO DA SILVA	10/10/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1695	GIANE MARIA DE ALMEIDA CAETANO	10/08/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2446	GISLAINE NIEBESNIAK DOS SANTOS	16/08/1990	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1552	GLAUCIANE GOMES DE SOUZA	10/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1801	JHENIFFER KELLY SCHER	20/03/2004	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2418	LEDIANE TAVARES HOFFMANN	14/11/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1428	LENICE ASSIS DOS SANTOS	12/05/1977	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
3281	LUIS GUILHERME DE CARVALHO	26/12/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1693	MARIA APARECIDA DA SILVA	22/02/1974	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2425	MARIA APARECIDA JESUS SILVA	27/02/1988	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2480	MARIA FRANCILENE DE CARVALHO	25/05/1991	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6

1372	MARIA PATRICIA BESSA CAVALCANTE	10/04/1993	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
1917	NAIR PIRES DOPP HAYASHI	29/04/1968	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2092	PAULA BLAN TENORIO	23/04/1985	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 6
2394	RENATA DAYANE CORREIA DA SILVA	14/12/2001	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
2774	SONIA BORGES	14/02/1980	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1940	SUNAMITA COSTA MIRANDA	10/12/1992	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1434	WESLEY JUNIOR BUCHS DA SILVA	13/04/1995	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWIS-CH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Técnico em Enfermagem - Agrovila Monte Alto

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
3259	EDILENE APARECIDA PREREIRA	27/10/1989	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

Técnico em Enfermagem - Agrovila Simione

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	ENDEREÇO	PERÍODO	INÍCIO	SALA
2256	LUCIENE ALVES FERREIRA	12/11/1960	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7
1749	ROS GALDINO DOS SANTOS	27/01/1986	ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH	Tarde	26/03/2023 14:00	Sala 7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
AVISO DE PUBLICAÇÃO – PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023

Em conformidade com o disposto no art. 24, Inciso II da Lei Federal nº 8. 666/93, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para **Dispensa de Licitação para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE ENSAIOS DE LABORATÓRIO (CONTROLE DE CAMPO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93.

CONTRATADA: SENARA SOUZA HENRIQUES – ME

CNPJ: 16.522.688/0001-00

Endereço: Rua Aracá, n° 3425-S, Jardim Amazônia, no município de Lucas do Rio Verde – MT – CEP: 78455-000.

VALOR GLOBAL: R$ 16.665,00 (dezesseis mil seiscentos e sessenta e seis reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta dias).

HOMOLOGO.

Itanhangá – MT, 22 de março de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO PRORROGAÇAO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023 – SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, do certame Licitatório na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023, tendo em vista a necessidade de corrigir a data e o horário de abertura do certame. Nesta oportunidade deliberou-se prorrogação da data de abertura para o dia 04 de *Abril* de 2023, ás 08:30 horas (Horário de Brasília-DF); **OBJETO**: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de realização de show pirotécnico com fornecimento de material e serviços para serem utilizados em eventos a serem realizados no município de Itaúba/MT. **REALIZAÇÃO**: Por meio do Site www.portaldecompraspublicas.com.br; **INTEGRA do EDITAL**: por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.itauba.mt.gov.br para informações (Ícone: Licitação).

Itaúba/MT, em 22 de Março de 2023.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, através de sua pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, DE ACORDO COM O CONVÊNIO Nº 2800-2022/SEDEC CELEBRADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC E O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT,** cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e www.itiquira.mt.gov.br. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **04 DE ABRIL DE 2023, ÀS 09H00 - Horário de Brasília/DF**. **REALIZAÇÃO:** Por meio do site https://bllcompras.com/. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: pregao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, em 22 de março de 2023.

Juliane Presotto

Pregoeira

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 070/2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 070/2023.

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h45min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Ad-

ministração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **DHEINISSON RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 2****7-1 SEJUSP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 023.***.***-29, residente e domiciliado (a) à Rua ***, S/nº, Bairro Jardim ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA – OURO BRANCO DO SUL,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função TÉCNICO EM INFORMÁTICA – OURO BRANCO DO SUL, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

DHEINISSON RODRIGUES DA SILVA

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 088/2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 088/2023.

Aos 02 (dois) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h48min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **EDER JOFRE ROBERTO LOPES**, brasileira, solteiro, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 1*****9-0 SSP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 023.***.***-19, residente e domiciliado (a) à ****, Bairro: *****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP:78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS – OURO BRANCO DO SUL,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS – OURO BRANCO DO SUL, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

EDER JOFRE ROBERTO LOPES

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023.

Data da vigência: 15/03/2023 a 15/03/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO(A): WIVIA EDUARDA BARBOSA DE MELO.

Objeto: Contrato Administrativo nº 033/2023 firmado entre as partes, pelo período compreendido de 15/03/2023 a 15/03/2024, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS.

PROCURADORIA JURIDICA
RESOLUÇÃO Nº 36 DE 22 DE MARÇO DE 2023

RESOLUÇÃO Nº 36 DE 22 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre o registro da Unidade de Acolhimento Municipal para crianças e adolescentes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itiquira.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais compulsando a Lei Municipal nº 900/15, referente a infância e juventude, a qual tem reflexo direto e nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itiquira e,

CONSIDERANDO o artigo 227 da Constituição Federal de 1988, onde preconiza que é dever de todos – Estado, famílias e sociedade – assegurar os direitos e o melhor interesse de crianças e adolescentes com prioridade absoluta;

CONSIDERANDO que, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, cabe ao Conselho manter a inscrição dos programas de proteção de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, bem como suas alterações, e deles dar ciência aos Conselhos Tutelares e à autoridade judiciária;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 01, de 18 de junho de 2009, que estabelece Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescente, e legislações pertinentes;

CONSIDERANDO a solicitação de inscrição no CMDCA de Itiquira da Unidade de Acolhimento Municipal para crianças e adolescentes e que a mesma continha todos os documentos requisitados pelo citado Conselho e;

CONSIDERANDO a deliberação do CMDCA, adotada em caráter Extraordinário, realizada em 22 de março de 2023, por meio de seu grupo de WhatsApp, resolve;

Art. 1º - Conceder registro a Unidade de Acolhimento Municipal para crianças e adolescentes e a inscrição de seus respectivos serviços, que tem por objetivo o acolhimento de crianças e adolescentes.

Art. 2º - A renovação de registro que trata o artigo 1º desta resolução terá validade de 02 (dois) anos, a contar de 22 de março de 2023, condicionado que as inscrições fornecidas pelo CMDCA poderão ser revogadas a qualquer tempo se constatado irregularidade no cumprimento de suas ações.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados e a quem de direito para que a presente produza seus efeitos. Publique-se.

Itiquira, 22 de março de 2023.

MARIA DO CARMO RODRIGUES DA SILVA

Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 077/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 077/ 2023.

Aos 01 (um) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 07:29 horas, no Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, L*ucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a)* ***HERMERSON MAIA DA SILVA****, brasileiro, solteiro, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 5******9 SPTC/ GO e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 745.***.***-53, residente e domiciliado (a) à Rua ****, nº ***, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para* ***TOMAR POSSE*** *no cargo de* ***MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - ITIQUIRA,*** *nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 9º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/ 2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal* “Rosa Pereira Campos” **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

HERMERSON MAIA DA SILVA

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 096/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 096/ 2023.

Aos 09(oito) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h40min, no Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **NATALICE ALVES SOARES**, brasileira, divorciada, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 9****2 SSP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 779.***.***-00, residente e domiciliado (a) à Rua ****, nº ***, Bairro: ****, na cidade Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **SERVENTE DE PEDREIRO – OURO BRANCO DO SUL,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/

2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função **SERVENTE DE PEDREIRO – OURO BRANCO DO SUL**, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

NATALICE ALVES SOARES

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 038/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 038/ 2023.

Aos vinte e três dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h08min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **ELAINE PEREIRA BRANDÃO**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 1******-7 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 851.***.***-34, residente e domiciliado (a) à Rua *** , nº***, Bairro ***, na cidade de Rondonópolis/Mato Grosso, CEP: 78.725-620, para **TOMAR POSSE** no cargo de **PROFESSOR II – PEDAGOGIA - ITIQUIRA ,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/ 2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 5º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função PROFESSOR II – PEDAGOGIA - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

ELAINE PEREIRA BRANDÃO Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 081/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 081/ 2023.

Aos dois dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 07h40min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, L*ucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a)* ***FREDGIL LUCIANO DE OLIVEIRA****, brasileiro, divorciado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 00******00 SSP/ MS e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 001.***.***-94, residente e domiciliado (a) à Rua ***, nº ***, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para* ***TOMAR POSSE*** *no cargo de* ***MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - ITIQUIRA,*** *nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 5º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/ 2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal* "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/ Função MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

FREDGIL LUCIANO DE OLIVEIRA

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 092/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 092/ 2023.

Aos 02(dois) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 16h39min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **FABÍOLA RIBEIRO DE MOURA**, brasileira, divorciado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 2*****3-5 SESP/ MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 031.***.***-93, residente e domiciliado (a) à Rua ****, nº ***, Bairro: ****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **PROFESSOR II- EDUCAÇÃO FISICA - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/ Função PROFESSOR II- EDUCAÇÃO FISICA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

FABÍOLA RIBEIRO DE MOURA

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 113, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA N° 113, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, 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 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° - Nomear o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **17/03/2023** como segue:

1 – DANILO DA SILVA PUTAROV

CPF: 027.638.981-65

GERENTE DE COMPRAS - GC;

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, revogando-se demais disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à 17/03/2023.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 17 de março de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 097/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 097/ 2023.

Aos 09(oito) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 08h50min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **KEVELEN APARECIDA MORENO DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 2*****0-9 SESP/SP e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 063.***.***-36, residente e domiciliado (a) à Rua ** nº **, Bairro: ***, na cidade Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 4º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/ Função **AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

KEVELEN APARECIDA MORENO DOS SANTOS

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 074/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 074/ 2023.

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 13h10min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **SAMARA SARGES LEMES**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 2*****0-5 SSP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 030.***.***-50, residente e domiciliado (a) à Rua ****, nº ***, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 9º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

SAMARA SARGES LEMES

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 087/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 087/ 2023.

Aos 02(dois) do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h25min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, L*ucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a)* ***DOUGLAS JULIANO DA SILVA NERY****, brasileiro, solteiro, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 1.***.**9 SEJUSP/MS e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 019.***.***-76, residente e domiciliado (a) à Avenida ****, nº ***, Bairro ****, na cidade de Sonora/Mato Grosso do Sul, CEP: 79.415-000, para* ***TOMAR POSSE*** *no cargo de* ***MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – OURO BRANCO DO SUL,*** *nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/ 2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 5º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal* "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – OURO BRANCO DO SUL, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

DOUGLAS JULIANO DA SILVA NERY

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 099/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 099/ 2023.

Aos 10(dez) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 08h31min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, L*ucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a)* ***ELIZIEL CAMPOS GONZAGA****, brasileiro, casado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 1*****1-0 SESP/ MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 027.***.***-36, residente e domiciliado (a) à Rua ****, nº *** , Bairro: ****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para* ***TOMAR POSSE*** *no cargo de* ***CUIDADOR SOCIAL- ITIQUIRA ,*** *nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/ MT, tendo sido aprovado(a) em 4º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal* "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função **CUIDADOR SOCIAL**, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

ELIZIEL CAMPOS GONZAGA Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 091/ 2023.

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 091/ 2023.

Aos 02(dois) dias do mês de março, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 13h39min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **SIMONI CRISTINA DA SILVA**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 1*****6-7 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 026.***.***-09, residente e domiciliado (a) à Rua ***, S/nº, Bairro **, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 4º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

SIMONI CRISTINA DA SILVA

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
NOTIFICAÇÃO ATRASO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Fica notificado o Senhor:

RICARDO VICENTE SOHN, portador do RG nº 14325349 e CPF nº. 005.774.311-88, representante da empresa **FRUTA SUL COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS EIRELI,** cadastrado sob o código nº 3505, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 10.264.502/0001-83, estabelecida àAvenida Ribeiro Preto, nº 15, Bairro: CPA I, CEP: 78055-080, na cidade de Cuiabá/MT, pelos motivos abaixo expostos;

Considerando os termos da Ata de Registro de Preço nº 024/2023 e Pregão Eletrônico Nº 002/2023, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR PARA ATENDIMENTO AS ESCOLAS MUNICIPAIS E UMEI'S DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA-MT, o qual esta empresa configura como uma das fornecedoras registradas;

Considerando os termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931,de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis;

Considerando que a Ata de Registro de Preço, Clausula VI - Das Condições De Prestação Os Serviços, onde o fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços. Onde o prazo para entrega das mercadorias na Cozinha Única é de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

Considerando que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas em anexo e seu descumprimento provocou graves transtornos ao Município.

RESOLVE NOTIFICAR:

A empresa **FRUTA SUL COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS EIRELI,** cadastrado sob o código nº 3505, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 10.264.502/0001-83, estabelecida à Avenida Ribeiro Preto, nº 15, Bairro: CPA I, CEP: 78055-080, na cidade de Cuiabá/MT, Fone: (65) 3025-1579, E-mail: fruta@gmail.com. Representada pelo Sr. **RICARDO VICENTE SOHN**, portador do RG nº 14325349 e CPF nº. 005.774.311-88para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação da empresa na referida Ata de Registro de Preços, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública.

Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada para o atraso no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após o recebimento desta, o qual caberá ao Munícipio analisar. Após o decurso do citado prazo, e, este não tendo êxito, podendo ser realizada a desclassificação / exclusão da empresa da Ata de Registro de Preço nº 024/2023 e Pregão Eletrônico Nº 002/2023 e aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Site e do Diário Oficial do Município de Jaciara/MT.

Ariadne Sonia de Moura Almeida do Nascimento

Fiscal de Contrato

Márcia Cristina Ferreira Farias Geraldo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PORTARIA Nº 005 - TRANSFERE A DATA DA SESSÃO ORDINÁRIA

PORTARIA Nº 005,

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"Transfere a Data da Sessão Ordinária da Câmara Municipal".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JANGADA, ESTADO MATO GROSSO**, no uso de atribuições que lhe são conferidas e;

CONSIDERANDO consenso entre a maioria dos nobres edis, acerca da transferência da sessão designada para a data de **23/03/2023**.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica transferida a data da Sessão Ordinária do dia **23 de março de 2023** para o dia **30 de março de 2023**, no mesmo horário.

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

Jangada – MT, 22 de Março de 2023.

DANILO FIGUEIREDO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL
EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 002, DE 22 DE MARÇO DE 2023

EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 002, DE 22 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a adequação de dispositivos da Lei Orgânica do Município de Jauru-MT, de acordo com a Constituição Federal de 1988, e dá outras providências.

Art. 1º A Lei Orgânica Municipal passa a vigorar com alterações dos seguintes dispositivos:

"**Art. 32** .....

XVII – Fixar, observado o que dispõe o art. 37, XI e XII da Constituição Federal, o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes.

Art. 51 Os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, equivalentes e dos Vereadores serão fixados pela Câmara Municipal.

§ 1° - Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, Secretários e equivalentes serão fixados em moeda corrente do país, vedada qualquer vinculação, devendo observar, ainda, o disposto no art. 32, inc. XVII, desta Lei Orgânica, e as seguintes disposições:

I – O subsídio do Prefeito será em uma única parte fixa;

II – O subsídio do Vice-Prefeito não poderá exceder à metade do que for fixado para o Prefeito Municipal.

§ 2º - No caso dos Vereadores, o projeto de lei que versar sobre o subsídio deverá obrigatoriamente ser votado até 60 (sessenta) dias antes da última sessão ordinária do penúltimo ano da legislatura, vigorando para a seguinte, ficando sobrestadas as demais proposições legislativas, ressalvadas as que estiverem em Regime de Urgência Especial, enquanto o projeto não for incluído em pauta para votação.

§ 3º - Não sendo fixados os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, equivalentes e dos Vereadores, prevalecerá o valor do mês de dezembro do último ano da legislatura, podendo ser atualizado monetariamente pelo índice oficial da inflação.

Art. 78 .....

XVI - .....

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;"

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jauru-MT, 22 de março de 2023.

VILSON RAMOS DA SILVA

Presidente do Legislativo

PETRONILIO LADEIRA DA SILVA

Vice-Presidente

DELMA GOMES DE OLIVEIRA

2º Secretária

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº. 031/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATADA: L2 INOVA- INOVAÇÃO TECNOLOGICA LTDA

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS DE COMPLIANCE, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA DE DADOS

VIGÊNCIA: 20 de março de 2023 até 19 de março de 2024

VALOR: R$ 202.950,00 (duzentos e dois mil novecentos e cinquenta reais).

CONTRATO Nº. 032/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, PARA ASSEGURAR OS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JAURU-MT

VIGÊNCIA: 22 de março de 2023 até 21 de março de 2024

VALOR: R$ 57.770,59 (cinquenta e sete mil reais setecentos e setenta reais e cinquenta nove centavos).

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 01.104/2023

Referente ao processo de **Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022**, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNAÇÕES HOSPITALARES NO MUNICÍPIO DE JAURU, conforme especificações do Anexo I do Edital desta licitação, após sanados os apontamentos feitos no parecer jurídico, FAÇO SABER, que neste ato fica RATIFICADO o processo licitatório acima supracitado, sagrando-se como vencedoras as empresas:

SOCIEDADE PATRONATO N S DO PILAR MANT DO HOSPITAL JAURU – CNPJ 03.009.149/0001-20, com o valor global de R$ 240.000,00.

Jauru MT, 22 de março de 2023

VALDECI JOSÉ DE SOUZA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°031/2023 DE 22/03/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO ANALISE CURRICULAR Nº001/2023 - SAUDE, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL N° 4.197 DO DIA 21/03/2023.

Art. 1° - O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo Seletivo Analise Curricular n°001/2023 - Saúde, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de **10 (dez)** dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Saúde, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Analise Curricular n°001/2023 – Saúde, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

Art. 2º - **CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**

MOTORISTA - ONIBUS

Item	Nome	Classificação
01	CLEBER VIOLA	01°

MOTORISTA – UTILITARIO/AMBULANCIA

ZONA RURAL

Item	Nome	Classificação
01	JUVENILTON DOS SANTOS SANTIAGO	01°

Art. 3º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

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

Juara-MT, 22 de Março de 2023

Marcia Regina Fernandes de Araújo

Secretaria Municipal de Administração

Portaria n°001/2021 de 04/01/2021

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.085/2023

Lei Municipal n° 3.085, de 22 de março de 2023.

Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 3.081/2023 que Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa e o atendimento dos serviços essenciais.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 3.081, de 09 de março de 2023, passando a vigorar conforme anexo único desta Lei.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 22 de março de 2023.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito em Exercício do Município

Anexo Único

Anexo I

Relação de Quadro de Cargos - Zona Urbana e Rural

Item	Cargo	Jornada de Trabalho	Vagas	Vencimento
01	Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura Educacional - Zona urbana e Zona Rural	30 horas semanais	35	Salário Mínimo Vigente
02	Professor nível médio Magistério - Zona Rural	30 horas semanais	03	Salário Base Vigente
03	Professor nível médio - Zona Rural	30 horas semanais	15	Salário Base Vigente
04	Professor nível superior / Áreas do conhecimento - Zona Rural	30 horas semanais	05	Salário Base Vigente
05	Professor nível superior / Pedagogia - Zona urbana e Zona Rural	30 horas semanais	70	Salário Base Vigente
06	Técnico Administrativo Educacional – TAE Zona Urbana e Zona Rural	30 horas semanais	02	Salário Mínimo Vigente
07	Apoio Administrativo Educacional - Auxiliar de Professor de Educação Infantil –- Zona Urbana e Zona Rural	30 horas semanais	100	Salário Mínimo Vigente

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 022/2023/SECAD TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Exames de Ultrassonografias Com Doppler/Morfológico e Exames de Raio-X e Exame de Tomografia Computadorizada (Urgência e Emergência) em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir 22/03/2023, 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 04 de abril de 2023 às 08h30 – Horário Local.

Juara-MT, em 22 de março de 2023

Luis Carlos Correia Valdinei Holanda Moraes

Pregoeiro Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N.º 472, DE 22 DE MARÇO DE 2023

DECRETO N.º 472, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Aprova o Ato Administrativo n.º 001/2023, do Representante Legal da empresa, AMAZÔNIA IMÓVEIS LTDA-ME, que fixa o valor da Taxa de Embarque do Terminal Rodoviário de Juína-MT, a contar da data que menciona, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo Art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Ato Administrativo n.º 001/2023, do Representante Legal da empresa, AMAZÔNIA IMÓVEIS LTDA-ME, que fixou o valor da Taxa de Embarque do Terminal Rodoviário de Juína-MT no *quantum* de R$ 5,00 (cinco reais), a contar da publicação do presente Decreto.

Art. 2.º O valor da Taxa de Embarque do Terminal Rodoviário de Juína-MT poderá ser reajustado anualmente pelo Índice Geral de Preços – Mercado - IGP-M, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, no mês de janeiro de cada ano, por Ato Administrativo do Representante Legal da empresa, AMAZÔNIA IMÓVEIS LTDA-ME, independente da sua aprovação por Decreto Municipal.

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

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

Juína-MT, 22 de março de 2023.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 3/2023
Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"
Contratada: KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 10448902000149
Valor Global: 40.667,00
Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco

Página: 1 / 1

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 6/2023
Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"
Contratada: ORIGINAL SOLUCOES LTDA
CNPJ: 13333523000100
Valor Global: 126.152,00
Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco

Página: 1 / 1

PORTARIA Nº 127, 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 127, 22 DE MARÇO DE 2023.

Nomeia Defensor Dativo para os servidores públicos municipais indiciados nos termos da Portaria nº. 011/2023.

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o **disposto no §2º, do artigo 189, da Lei Municipal nº. 199/1991**,

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar o servidor **Rosandro de Moura Andrade**, engenheiro agrônomo, matrícula nº. 1593, lotado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para atuar como **DEFENSOR DATIVO** do(s) servidor(es) revel(is) indiciado(s) no(s) processo(s) administrativo(s) instaurado(s) pela Portaria nº. 011, de 12 de janeiro de 2.023, a fim de lhe(s) assegurar o contraditório e ampla defesa.

§1º. Do(s) servidor(es) revel(is):

I. Maria Aparecida Alves (Processo Administrativo 030/2023); II. Tomasia Sodre Ferreira Cunha (Processo Administrativo 028/2023); III. Sebastião Setubal de Oliveira (Processo Administrativo 026/2023); IV. Rosa Pereira Ramos (Processo Administrativo 024/2023); V. Mariano Lopes de Holanda

(Processo Administrativo 022/2023); VI. Maria Rosa de Paula (Processo Administrativo 020/2023); VII. Maria Ana Batista (Processo Administrativo 018/2023); VIII. José Pereira Campos (Processo Administrativo 015/2023); IX. José Bernardo de Brito (Processo Administrativo 014/2023); X. Joel Fernandes de Souza (Processo Administrativo 013/2023; XI. Eunice Mateus da Silva (Processo Administrativo 008/2023); XII. Adair Alves Santana (Processo Administrativo 002/2023); XIII. Abílio Antônio de Souza Filho (Processo Administrativo 001/2023); XIV. Vera Lúcia Bernardo de Aguiar (Processo Administrativo 029/2023)

Artigo 2º. O prazo para apresentação de defesa será o de 10 (dez) dias úteis, nos termos do §1º, do artigo 189, da Lei Municipal nº. 199/1991, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação desta portaria.

Parágrafo único. Para o caso de diligências reputadas como indispensáveis, o prazo disposto no *caput* poderá ser prorrogado pelo dobro, mediante requerimento fundamentado, nos termos do §3º, do artigo 186, da Lei Municipal nº. 199/1991.

Artigo 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 22 de março de 2023.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO

PORTARIA N° 129/2023.

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO **PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NAS RUAS: AVENIDA PROJETADA, NO BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL,** NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MOISÉS DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, DE JUSCIMEIRA/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1° POR MEIO DESTA PORTARIA, ATRAVÉS DO SETOR DE ENGENHARIA DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT, TORNAR PÚBLICO A APROVAÇÃO DO PROJETO DE **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS**, CONFORME DISCRIMINAÇÃO ABAIXO:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, A=10.165,70m²	GUILHERME BORGES LEAL GUEDES ENGENHEIRO CIVIL CREA: 121.878.638-8

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL (A):ELIZEU ANTONIO DORNE NETO

CREA:51057-MT

.....ARTIGO 2° ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIA.

Juscimeira - MT, 22 de março de 2023.

Moisés dos Santos

Prefeito (a) Municipal

Elizeu AntonioDorne Neto

Engenheiro Civil

CREA51057-MT

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 5/2023

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"

Contratada: ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 40626136000126

Valor Global: 36.721,50

Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 7/2023

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"

Contratada: AHS COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - ME

CNPJ: 37152127000136

Valor Global: 36.170,00

Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco

Página: 1 / 1

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 8/2023
Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"
Contratada: RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA
CNPJ: 47169415000157
Valor Global: 78.027,50
Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco

Página: 1 / 1

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juscimeira – MT, fica CANCELADA a publicação do DECRETO N° 929, DE 03 DE MARÇO DE 2023, onde se referia a "SÚMULA: DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR UMA FORTE PRECIPITAÇAO DE CHUVA, CODIFICADO PELO COBRADETEMPESTADE LOCAL/CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS - 1.3.2.1.4, CONFORME IN/MI n°02/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Amo XVIII – Nº 4.186 de 06 de março de 2023 pagina 649, COMUNICA a todos que, foi erroneamente publicada por equivoco do preenchimento do objeto que se trata, desconsiderando os efeito legais.

Juscimeira-MT 22 de Março de 2023

Moises dos Santos

Prefeito Municipal de Juscimeira

DECRETO N° 929, DE 03 DE MARÇO DE 2023

SÚMULA: DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR UMA FORTE PRECIPITAÇAO DE CHUVA, CODIFICADO PELO COBRADE-TEMPESTADE LOCAL/CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS - 1.3.2.1.4, CONFORME IN/MI n°02/2016.

MOISES DOS SANTOS, Prefeito do Município de Juscimeira, localizado no estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO:

I. Que o Município de Juscimeira foi atingido por fortes chuvas no dia 18 de fevereiro de 2023, descrito e informados em processo de Decretação de Situação de Emergência, com Decreto de nº 929, de 03 de março de 2023, onde descreve áreas atingidas sendo: Rua Padre Anchieta bairro Beira Rio, Comunidades da Zona Rural Divisa com Rondonópolis, Morro Vermelho divisa com Município de Poxoréo, Comunidade Beroaba, Assentamento Santo Expedito, Distrito de Fátima de São Lourenço. registrado em processo de nº **PROTOCOLO Nº MT-F-5105200-13214-20230218**

II. Que o Município no dia **18 de fevereiro de 2023 até 01 de março de 2023**, **sofreu com novo evento**, caracterizados por intensas chuvas, **e que atingiram novamente as áreas acima descrita, inutilizando as medidas paliativas já adotadas.**

III. Que no Bairro Beira Rio,há residências fixadas à margem do Rio Areia, e com as fortes chuvas nos dias 18 fevereiro a 01 de março/2023, ocorreram fortes enxurradas, onde parte das águas carreadas de outros bairros, afetaram diretamente parte destas casas, deslocando o aterro de sustentação, onde as casas construídas sofreram rachaduras, surgindo assim risco de desabamento, sendo necessário e explicito a desocupação destas residências.

IV. Que todos usuários do transporte Escolar do Município, encontra-se em estado demasiado grave, devido as estradas e pontes de acesso, com as fortes chuvas ocasionaram cratera em estradas, avarias de grande porte em pontes de madeira, sendo necessário a desvios provisórios e de risco aos usuários, quase toda rota do transporte escolar.

V. Que a saúde financeira do Município já se encontra em estado demasiadamente grave, por conta de gastos emergenciais já realizados em Situação de Emergência acima referido.

VI. Que o município, mais do que nunca, necessita de aporte de recursos advindos dos outros níveis de administração pública Estadual e Federal.

VII. Que o parecer COMDEC, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de**situação de emergência** como razão dos eventos do tipo**CODIFICADO PELO COBRADE- TEMPESTADE LOCAL/CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS - 1.3.2.1.4, CONFORME IN/MI02/2016**.

VIII. Que o Município, de acordo com relatório atualizado da Secretaria de Obras, avaliou os Danos Públicos aproximadamente em R$ 2.425.000,00 (Dois Milhões quatrocentos e vinte cinco mil reais), e os Prejuízos Públicos no valor aproximadamente de R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais), em decorrência dos efeitos das fortes chuvas;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada**Situação de Emergência**nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE, em virtude do desastre classificado e codificado como razão dos eventos do tipo tempestade local/convectiva – chuvas intensas, tipificado pelo COBRADE 1.3.2.1.4. **CONFORME IN/MI n°02/2016.**

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela Defesa Civil Municipal, bem como outros setores da Administração Pública Municipal, bem como ocorrendo a necessidade de doação de terrenos para construção e caráter emergencial de novas residências, para alocar as famílias retiradas de imóveis condenados, devidamente cadastradas e respeitando processo de verificação realizado pela Secretaria Municipal de Ação Social, descrito em laudos realizados por profissional da área, e que apresente riscos de desmoronamento, inundação ou situação parecida, e pela comunidade.

§ 3º - Os terrenos a serem construídas as residências para alocar famílias retiradas de áreas de risco em decorrência das chuvas, respeitaram o devido processo legal, bem como será remetido em caráter de urgência, à consulta do Poder Legislativo Municipal de Juscimeira. Devendo retornar com parecer favorável ou não, com máxima urgência.

Art. 6º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06. 1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedadas as prorrogações dos contratos.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger pelo prazo de 180 dias.

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

Gabinete do Prefeito, Juscimeira, 03 de Março de 2023.

MOISES DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 2/2023

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"

Contratada: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA - M

CNPJ: 07787944000108

Valor Global: 405.385,00

Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco

Página: 1 / 1

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

Quarta-feira, 22 de Março de 2023

JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço Nº: 4/2023
Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DESTE MUNICÍPIO"
Contratada: CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA - ME
CNPJ: 37200096000141
Valor Global: 51.365,00
Modalidade: Pregão presencial 00000001/2023

Prefeito

ARRelatorio_Extrato_Ata_RegistrodePreco Página: 1 / 1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023 PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida Joaquim Miguel Dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus – JUSCIMEIRA – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações modalidade Pregão, torna público para conhecimento dos interessados, conforme Lei n° 8.666/93 o RESULTADO do Processo Licitatório Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é "***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO***", conforme proposta da qual foram vencedoras as empresas; **MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA – CNPJ: 07.787.944/0001-08,** com os itens 44634, 44637, 44638, 44639, 44642, 44645, 44646, 44648, 44670, 44673, 44691, 44692, 44694, 44695, 44696, 44698, 44699, 44703, 44708, 44714, 44715, 44716, 44719, 44721, 44726, 44731, 44736, 44737, 44738, 44742, 44750, 44759, 44760, 44765, 44766, 44775, 44776, 44781, 44782, 44783, 44784, 44796, 44797, 44798, 44801 e 44807, valor de R$ 405.385,00 (Quatrocentos Cinco Mil, Trezentos Oitenta Cinco Reais); **KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ: 10.448.902/0001-49,** com os itens 44640, 44641, 44679, 44680, 44681, 44682, 44701, 44735, 44744, 44767, 44769, 44771, 44787, 44795 e 44805, valor de R$ 40.

667,00 (Quarenta Mil, Seiscentos Sessenta Sete Reais); **CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATÍCA LTDA - ME – CNPJ: 37.200.096/0001-41,** com os itens 44636, 44674, 44705, 44711, 44712, 44713, 44723, 44724, 44725, 44729, 44734, 44745, 44746, 44751, 44785, 44791, e 44803, valor de R$ 51.365,00 (Cinquenta Hum Mil, Trezentos Sessenta Cinco Reais); **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 40.626.136/0001-26,** com os itens 44697, 44733, 44749, 44768, 44774 e 44802, valor de R$ 36.721,50 (Trinta Seis Mil, Setecentos Vinte Hum Reais, Cinquenta Centavos); **ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA – CPNJ: 13.333.523/0001-00,** com os itens 44633, 44635, 44643, 44647, 44668, 44672, 44675, 44689, 44700, 44709, 44717, 44741, 44743, 44752, 44772, 44780, 44799, 44800 e 44804, valor de R$ 126.152,00 (Cento Vinte Seis Mil, Cento Cinquenta Dois Reais); **AHS COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – CNPJ: 37.152.127/0001-36,** com os itens 44632, 44657, 44665, 44677, 44684, 44706, 44730, 44732, 44739, 44740, 44753 e 44773, valor de R$ 36.170,00 (Trinta Seis Mil, Cento Setenta Reais); **RHAIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA – CNPJ: 47.169.415/0001-57,** com os itens 44644, 44656, 44658, 44659, 44660, 44661, 44662, 44663, 44664, 44666, 44678, 44683, 44685, 44686, 44687, 44688, 44690, 44693, 44702, 44704, 44707, 44710, 44718, 44727, 44728, 44747, 44748, 44761, 44762, 44763, 44770, 44786, 44806 e 44808, valor de R$ 78.027,50 (Setenta Oito Mil, Vinte Sete Reais, Cinquenta Centavos).

JUSCIMEIRA – MT, 21 DE MARÇO 2.023

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

TERMO DE REVELIA

TERMO DE REVELIA

Na condição de Presidenta da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designado por meio da Portaria nº 011, de 12 de janeiro de 2.023, publicada no Portal Transparência do sítio eletrônico da Prefeitura de Juscimeira na mesma data e publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (D.O.M) na edição nº. 4.155 em 19/01/2023 (modificada pela Portaria nº. 031, de 26 de janeiro de 2023, publicada no Portal Transparência na mesma data de edição e no D.O.M em 27/01/2023, na edição nº. 4.161), que trata de apurar a existência de cumulação indevida, por partes de servidores públicos municipais, de proventos de aposentadoria com vencimentos de cargo público, e tendo em vista o disposto no §1º, do artigo 189, da Lei Municipal nº. 199/1991, **declaro a REVELIA** do(s) servidor(es) indiciado(s) no(s) processo(s) administrativo(s) abaixo listados, por ter(em) sido regularmente citado(s) pessoalmente, e não ter(em) comparecido para, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador legalmente constituído, acompanhar o processo administrativo, exercendo amplamente o seu direito de defesa e contraditório e apresentar defesa dentro dos prazos legais estabelecidos na legislação pertinente.

1. Maria Aparecida Alves (Processo Administrativo 030/2023); 2. Tomasia Sodre Ferreira Cunha (Processo Administrativo 028/2023); 3. Sebastião Setubal de Oliveira (Processo Administrativo 026/2023); 4. Rosa Pereira Ramos (Processo Administrativo 024/2023); 5. Mariano Lopes de Holanda (Processo Administrativo 022/2023); 6. Maria Rosa de Paula (Processo Administrativo 020/2023); 7. Maria Ana Batista (Processo Administrativo 018/2023); 8. José Pereira Campos (Processo Administrativo 015/2023); 9. José Bernardo de Brito (Processo Administrativo 014/2023); 10. Joel Fernandes de Souza (Processo Administrativo 013/2023; 11. Eunice Mateus da Silva (Processo Administrativo 008/2023); 12. Adair Alves Santana (Processo Administrativo 002/2023); 13. Abílio Antônio de Souza Filho (Processo Administrativo 001/2023); 14. Vera Lúcia Bernardo de Aguiar (Processo Administrativo 029/2023)

Juscimeira-MT, 16 de março de 2.023.

_____

Cássia Claudino Soares Marques

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

LEI MUNICIPAL N° 808/2023, DE 21 DE MARÇO DE 2023

LEI MUNICIPAL N° 808/2023, DE 21 DE MARÇO DE 2023

Autor: Poder Executivo.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a alienar ou ceder para uso imóveis localizados nas áreas públicas declaradas de interesse social na forma que especifica, para regularização fundiária, e dá outras providências.

MARCELO VIEIRA VITORAZZI, Prefeito do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°. Para fins de regularização Fundiária de Interesse Social fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, de forma gratuita ou onerosa, a depender de requisitos específicos, ou promover a concessão de uso de lotes em áreas públicas municipais, com dispensa de licitação, nos termos do artigo 17, da Lei Federal n° 8.666/93, aos moradores dos lotes localizados em Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS.

Art. 2°. Os ocupantes dos lotes deverão ser previamente cadastrados pela Prefeitura Municipal, com abertura de Processo Administrativo individualizado para cada lote.

Art. 3°. O Processo Administrativo individual, a que se refere o artigo anterior conterá no mínimo os seguintes documentos:

I - Cópias da Cédula de Identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda - CPF;

II - Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Óbito;

III - Prova da constituição da personalidade jurídica, cópia do documento comprobatório de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e das Cédulas de Identidade e CPF (Cadastro Pessoas Físicas) dos sócios, em se tratando de pessoa jurídica;

IV - Documentos que comprovam a posse exercida de boa-fé, sem oposição, há mais de 05 (cinco) anos, por si ou por seus antecessores;

V - Laudo do setor de Assistência Social informando se o beneficiário ou a família se enquadra como "baixa renda", conforme artigo 4° do Decreto Federal n° 6.135 de 26 de junho de 2007;

VI - Memorial descritivo e demais documentos necessários à perfeita delimitação e localização do lote objeto da alienação.

Art. 4°. O instrumento de Regularização Fundiária, objeto da alienação ou concessão de uso, deverá conter o seguinte:

I - Nome, profissão, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;

II - Razão social, objeto da atividade, nomes dos sócios e suas qualificações, número e data do registro do contrato social ou da assembleia de constituição junto ao órgão competente, número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), inscrição estadual ou municipal e endereço, se pessoa jurídica;

III - Número do procedimento administrativo, bem como do registro público imobiliário de que se origina o imóvel;

IV - Valor venal do imóvel;

V - Memorial descritivo do lote alienado, contendo descrição do imóvel com todas as suas características, medidas do perímetro, área, confrontações e localização exata.

Art. 5°. Para o fim do previsto nesta Lei, visando atender os princípios norteadores dos registros públicos, os instrumentos anteriormente outorgados pela municipalidade que não tenham efeito formal para fins de registro imobiliário, servirão para comprovação da posse aludida no inciso IV do artigo 3° desta Lei.

Art. 6°. Na aplicação desta Lei, a área de Regularização Fundiária aterse-á aos fins sociais às exigências do bem comum e do interesse público, adaptando-se, no que for possível, às determinações legais vigentes.

Art. 7°. Permanecerão reservadas à municipalidade todas as identificadas em plantas e memoriais descritivos, que não forem objeto de alienação ou concessão de uso.

Art. 8°. Será gratuita a alienação do primeiro lote a se regularizar ou quando este for o único lote, caso o possuidor queira regularizar mais de um lote o preço do metro quadrado será de acordo com o uso do imóvel, sendo aplicado o seguinte valor:

I - Os lotes de uso misto, residencial e comercial o valor do metro quadrado será de R$ 2,00 (dois reais).

Parágrafo único: Caso o possuidor queira regularizar mais de um lote, e sendo dentre os lotes de uso residencial e comercial, a gratuidade será aplicada ao de uso residencial.

§ 1° O beneficiário do programa de regularização previsto nesta Lei terá o prazo de 01 (um) ano, a contar da data de cadastro e respectivo protocolo junto ao Município de Lambari D'Oeste/MT, para regularizar o lote, com os valores fixado neste artigo, transferindo a propriedade do mesmo.

§ 2° Findo o prazo previsto no parágrafo anterior, utilizar-se-á como valor correspondente aos fins previstos neste artigo, o valor venal apenas do lote, excluindo-se da avaliação eventuais edificados e benfeitorias realizadas pelo beneficiário, e restará configurado esbulho possessório, conferindo ao Município de Lambari D'Oeste/MT direito a medida de reintegração de posse.

§ 3° O valor de avaliação do lote poderá ser dividido em até 3 (três) parcelas mensais e sucessivas, a critério do beneficiário.

§ 4° O valor previsto neste artigo será atualizado, anualmente, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, sempre com data base de janeiro, utilizando-se como índice de correção monetária, a média aritmética simples das variações do IPCA e INPC dos últimos 12 (doze) meses.

I - A falta de pagamento das parcelas mensais fixadas em contrato de compra e venda com o Município de Lambari D'Oeste/MT, sujeitará o beneficiário:

a) À atualização monetária do crédito vencido, calculada mediante a aplicação da média do INPC e IPCA do mês anterior, ou outro índice venha a substituí-los.

b) À multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito vencido e vincendo.

c) À cobrança de juros moratórios sobre a parcela vencida, à razão de 1% (um por cento) ao mês, considerando-se mês, para contagem inicial de sua aplicação, o décimo primeiro dia posterior ao vencimento da mensalidade.

d) A inscrição em Dívida Ativa do crédito vencido e vincendo, após o atraso de 02 (duas) parcelas consecutivas.

Art. 9°. O montante de 50% (cinquenta por cento) da receita porventura arrecada com a alienação de lotes públicos abrangidos por esta lei será revertida exclusivamente em benfeitorias na zona urbana de Lambari D'Oeste/MT.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação federal e estadual pertinentes à matéria, por analogia e princípios gerais de direito, e poderá ser regulamentada por Decreto, visando dar eficácia à mesma.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

MARCELO VIEIRA VITORAZZI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 014/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 014/2023

PROCESSO: 003/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 001/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

FORNECEDOR REGISTRADO:

WEB TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 47.400.801/0001-08

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos para implantação de Laboratório de Informática na Escola Municipal do Campo São Bento de acordo com Convênio nº 1.055/2022 firmado entre a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso - SEDUC/MT e o Município de Luciara-MT

VALOR: R$ 2.720,00 (dois mil e setecentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: 17/03/2023 a 17/03/2024

Luciara-MT, em 17 de Março de 2023

_____

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

_____

WEB TECNOLOGIA LTDA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 012/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 012/2023

PROCESSO: 003/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 001/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

FORNECEDOR REGISTRADO:

VM COMÉRCIO LTDA

CNPJ: 47.136.740/0001-13

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos para implantação de Laboratório de Informática na Escola Municipal do Campo São Bento de acordo com Convênio nº 1.055/2022 firmado entre a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso - SEDUC/MT e o Município de Luciara-MT.

VALOR: R$ 3.558,00 (três mil e quinhentos e cinquenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 17/03/2023 a 17/03/2024

Luciara-MT, em 17 de Março de 2023

_____

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

_____

VM COMÉRCIO LTDA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 013/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 013/2023

PROCESSO: 003/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 001/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

FORNECEDOR REGISTRADO:

DK INFORMATICA LTDA

CNPJ 48.373.392/0001-60

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos para implantação de Laboratório de Informática na Escola Municipal do Campo São Bento de acordo com Convênio nº 1.055/2022 firmado entre a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso - SEDUC/MT e o Município de Luciara-MT

VALOR: R$ 13.440,00 (treze mil e quatrocentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 17/03/2023 a 17/03/2024

Luciara-MT, em 17 de Março de 2023

_____

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

_____

DK INFORMATICA LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12924 DE 15 DE MARÇO DE 2023.

*"*Concede ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***ANDREIA SELLER FERNANDES DE SOUZA,*** no cargo de ***AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE*** e dá outras providências*".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***ANDREIA SELLER FERNANDES DE SOUZA,*** matrícula nº 7823, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 15 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 15 **de março** do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 056/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO FIAT MOBI LIKE RRJ 6H23 ADQUIRIDO NO PREGÃO ELETRÔNICO 009/2022 PELO GABINETE DO PREFEITO", de acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes da respectiva Dispensa de Licitação 019/2023.**

CONTRATADA: ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA

Valor/Global: O preço global para aquisições ora contratados, será de **R$ 4.558,82 (Quatro mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e dois centavos).**

Assinatura: 21/03/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12923 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

*"*Concede ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***ELENA GROSS,*** no cargo de ***MANUTENÇÃO E LIMPEZA*** e dá outras providências*".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***ELENA GROSS,*** matrícula nº 029, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Desporte, a partir do dia 14 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 14 **de março** do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12922 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre a ***Progressão de Nível*** ao servidor (a) efetivo (a) ***VALDIRENE CORREA DE ANDRADE*****e dá outras providências".**

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o artigo 42 da Lei Complementar Nº 013 de 28 de novembro de 2003, que regulamenta a progressão de nível da carreira dos profissionais da Educação Básica do Município de Matupá – MT;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder progressão de nível ao servidor (a) ***VALDIRENE CORREA DE ANDRADE***, efetivo (a) no quadro de servidores do Município de Matupá, sob a matrícula 6189, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, no cargo de ***NUTRIÇÃO ESCOLAR,*** *para***Nível 04**, nos termos da fundamentação legal supramencionada.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 14 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12921 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

"Concede ***RETORNO DE LICENÇA SAÚDE INSS*** a servidora ***NAIARA DE SOUZA MATTEI DORIGON,*** no cargo de ***PROFESSOR*** e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***RETORNO DE LICENÇA SAÚDE INSS*** a servidora ***NAIARA DE SOUZA MATTEI DORIGON,*** matrícula nº 8378, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Desporto a partir do dia 14 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 14 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12930 DE 16 DE MARÇO DE 2023.

"Nomeia Servidor Público aprovado no Concurso Público nº 001/2019, e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Sra. ***CLAUDINEIA DA ROCHA ALMEIDA DOS SANTOS,*** inscrita no CPF sob o nº ***.293.208-**, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o cargo de ***PROFESSOR,*** tendo sido aprovada no Concurso Público Municipal 001/2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12920 DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

"Dispõe sobre a homologação de Estágio Probatório, e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o que determina os artigos 27 a 31 da Lei Complementar nº 081, de 15 de dezembro de 2.013, que dispõe sobre "Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Matupá- MT",

CONSIDERANDO a homologação do parecer final, elaborado pela comissão especial de avaliação dos servidores públicos em estágio probatório, nomeada pela portaria nº 10584, de 10 de setembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologaro resultado da Avaliação de Estágio Probatório da seguinte servidora:

Matrícula	Nome	Cargo	Setor de Lotação	Resultado da Avaliação
7774	Naiara Costa Gonçalves	Agente Administrativo	Secretaria de Saúde	*Aprovada*

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

Gabinete do Prefeito, aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12919 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre ***Exoneração*** do Servidor, conforme Art. 43, Lei Complementar 081/2013, e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE*:*

Art. 1º - **Exonerar** a Sra. ***ELAINE PERONDI,*** do quadro de servidores do Município de Matupá - MT, com a matricula nº 8781, no qual exercia o cargo de ***CHEFE DE DEPARTAMENTO,*** revogando a Portaria nº 12744 de **23** de janeiro de **2023**.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de 13 de março do ano de dois mil e vinte e três.

Gabinete do Prefeito, aos treze dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12931 DE 16 DE MARÇO DE 2023.

"Nomeia Servidor Público aprovado no Concurso Público nº 001/2019, e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Sra. ***HELLEN KARULINE SILVA DE OLIVEIRA,*** inscrita no CPF sob o nº ***.456.881-**, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o cargo de ***PROFESSOR,*** tendo sido aprovada no Concurso Público Municipal 001/2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12918 DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"*Concede *LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM ÔNUS a servidora ***GRACIELA MATIAS NEKEL,* efetiva no cargo de *PROFESSOR* e dá outras providências*".***

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o artigo 49 da Lei Complementar Nº 013 de 28 de novembro de 2003, que regulamenta a progressão de nível da carreira dos profissionais da Educação Básica do Município de Matupá – MT;

RESOLVE

Art.1º- Conceder ***LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM ÔNUS*** a servidora ***GRACIELA MATIAS NEKEL*,** matrícula nº 7597, a partir de 09 de março de 2023.

Art.2º - A licença será concedida para o Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (nível mestrado) em Ensino de Ciências e Matemática, UNEMAT - Barra do Bugres, durante os anos de 2023 e 2024, e ao término do curso a servidora deverá retornar para escola de lotação.

Art.3º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 09 de março do ano corrente, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS Nº 002/2023 EDITAL COMPLEMENTAR N° 006 APRESENTA A DECISÃO DOS RECURSOS DE NÃO INTERPOSIÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE CURR

O Prefeito do Município de Matupá - MT, **Sr. Bruno Santos Mena**, através da **Nomeação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos Nº 002/2023, da Prefeitura Municipal de Matupá - MT,** nomeado pelo **Decreto nº 4435 de 03 de fevereiro** de **2023**– através do presente instrumento apresenta a decisão dos recursos de não interposição do resultado preliminar da análise de currículos e títulos.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n° 002/2023, da Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso torna público o que segue.

Resolve:

I- Tornar público aos interessados à decisão dos recursos de não interposição do resultado preliminar da análise de currículos e títulos, conforme se segue:

Resultado:

Não houve recurso referente à publicação do resultado preliminar da análise de currículos e títulos.

II- Comunicar que, de acordo com as normas estabelecidas no edital, não mais será concedido prazo para recursos para esta etapa do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n° 002/2023.

III- A referida publicação da análise de títulos e currículos se encontra a disposição dos interessados no site www.matupa.mt.gov.br**.**

Matupá, 22/03/2023

_____

MARYLAINE DE LIMA SANTANA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO Nº 002/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12917 DE 09 DE MARÇO DE 2023.

*"*Concede ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***ERENI SUNAQUI DA SILVA,*** no cargo de ***NUTRIÇÃO ESCOLAR*** e dá outras providências*".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***ERENI SUNAQUI DA SILVA,*** matrícula nº 038, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Desporte, a partir do dia 09 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 09 **de março** do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12916 DE 08 DE MARÇO DE 2023.

"Concede ***LICENÇA MATERNIDADE,*** aservidora ***SIRLENE DE PAULA CARNEIRO,*** no cargo de ***PROFESSOR*** e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA MATERNIDADE,*** a servidora ***SIRLENE DE PAULA CARNEIRO,*** no cargo de ***PROFESSOR,***matrícula nº 8880 a partir do dia 08 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 08 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12915 DE 07 DE MARÇO DE 2023.

*"*Concede ***LICENÇA SAÚDE INSS*** a servidora ***ALEXIA CALDEIRA,*** no cargo de ***PSICOLOGO*** e dá outras providências*".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA SAÚDE INSS*** a servidora ***ALEXIA CALDEIRA,*** matrícula nº 8655, lotada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir do dia 06 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 07 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº 4506 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2022 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 004/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 21/12/2022;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem na Secretaria Municipal Secretaria de Saúde, situado a Rua Luiz Mena, nº 1601, Bairro - Centro, Matupá – MT, fone: (66) 3595-2265, no prazo de **03 (três) dias**, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 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 vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

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- Qualificação Cadastral através do Site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

17- Atestado de Saúde Física e Mental **(por conta do contratado);**

18- 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)**;

19- Cópia da Certidão de **Reservista** (quando do **sexo masculino**);

20- 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;

21- Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nomeacompanhado de declaração assinada.

22- Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

23- Declaração de Bens;

24- Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

25- Cópia da conta bancária (Banco do Brasil)*;*

26- Cópia ou Número de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

27- Número para contato*;*

28- Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

29- Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

ANEXO II

CARGO: RECEPCIONISTA - ZONA URBANA

NOME	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
TULLY NASCIMENTO GONZAGA	17	21º	**Classificado(a)**

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 07/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que FICA ALTERADO para o próximo dia 11 de abril de 2023 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, "PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA O DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS EM ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, BEM COMO ATENDIMENTOS CLÍNICOS E EMISSÃO DE ARQUIVO DIGITAL PARA ATENDIMENTO AO E-SOCIAL COM AS INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE DADOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, JUNTAMENTE COM APLICATIVO BUSINESS INTELLIGENCE PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES EM TEMPO REAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Tal retificação se deve a alterações na qualificação técnica. Maiores informações através do Edital Retificado nº. 030/2023, que está disponível no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 22 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 08/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que está CANCELADO o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E FORNECIMENTOS DE ITENS RELACIONADOS A VIDRAÇARIA, DIVISÓRIAS DIVERSAS, FECHADURAS, MANUTENÇÃO DE PORTAS E JANELAS, ENTRE OUTROS ITENS DO SEGMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Tal cancelamento se devem a questionamentos levantado que nos levaram a ver que a descrição da maioria dos itens do termo de referência está errada. Iremos refazer o termo de referência e futuramente abrir novamente a licitação. Matupá – MT, 22 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO TRATOR AGRÍCOLA 1185 YC80 YANMAR AGRITECH EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA",de acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes da respectiva **Dispensa de Licitação 020/2023.**

CONTRATADA: CARPAU PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA

Valor/Global: O preço global das aquisições ora contratados será de **R$ 1.064,04 (Hum mil, sessenta e quatro reais e quatro centavos).**

Assinatura: 22/03/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 08/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que está CANCELADO o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E FORNECIMENTOS DE ITENS RELACIONADOS A VIDRAÇARIA, DIVISÓRIAS DIVERSAS, FECHADURAS, MANUTENÇÃO DE PORTAS E JANELAS, ENTRE OUTROS ITENS DO SEGMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Tal cancelamento se devem a questionamentos levantado que nos levaram a ver que a descrição da maioria dos itens do termo de referência está errada. Iremos refazer o termo de referência e futuramente abrir novamente a licitação. Matupá – MT, 22 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou o PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS 10.000 KM RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO FIAT MOBI LIKE RRJ6H53 ADQUIRIDO NO PREGÃO ELETRÔNICO 009/2022 PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, onde contratou-se a Empresa ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA SINOP – CNPJ 28. 258.221/0001-83 com um valor total de R$ 911,73. O processo tem Fundamento Legal no Art. 24, Inciso XVII da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Maiores Informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 22 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº 4504 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL EDIÇÃO 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA

Art. 1º - Fica *HOMOLOGADO* o Regulamento do CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUSTAL EDIÇÃO 2023, que estabelece procedimentos adotados para participação, competição e premiação do campeonato.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se,

Publique-se.

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito de Matupá - MT

REGULAMENTO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2023

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- O CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL - EDIÇÃO 2023 é uma competição promovida pela Secretaria Adjunta de Esportes de Matupá, com organização técnica e administrativa conforme disposto neste Regulamento.

Art.2º- A participação só é permitida as equipes que se enquadrem nas regras abaixo fixadas.

2.1. As equipes deverão confirmar sua participação até o 09 de março 2023, no Congresso Técnico.

Art. 3º - Os clubes participantes do **CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL - EDIÇÃO 2023,** deverão respeitar o Estatuto, Resoluções e demais Normas do Regulamento do Campeonato.

Art. 4º- Este Regulamento não poderá ser alterado, apenas complementação em caso de esclarecimento, após sua publicação em Boletim Oficial da competição, de modo a assegurar transparência e aplicabilidade uniforme das normas a todos os disputantes.

Art. 5º - Os clubes participantes reconhecem, concordam e se comprometem a acatar a aplicação de medidas disciplinares pela organização, conforme as disposições previstas neste Regulamento, como única e definitiva instância para as questões referentes ao campeonato, entre eles ou, entre eles e a organização, desistindo, assim, de valer-se, para esses fins, de órgãos da Justiça Desportiva ou Comum, diretamente ou através de terceiros.

5.1. - Além dessa cláusula compromissória voluntária, obrigam-se os participantes a:

5.1.1. - Efetuar o pagamento da inscrição até o dia 09 de março de 2023;

5.1.2. - Participar das partidas nas datas, locais e horários marcados pela tabela;

5.1.3. - Admitir e aceitar as modificações da tabela, em todas as fases, quando tomadas no interesse do bom andamento da competição.

5.1.4 - O não pagamento da inscrição até a data prevista, a equipe fica inabilitada de jogar, ficando a coordenação com total poder para tomar as medidas cabíveis.

Art.6º- A elaboração das tabelas, levará em consideração o interesse do bom andamento da competição. As modificações que porventura possam ocorrer serão sempre para atender os mencionados interesses da organização e a divulgação do próprio evento.

Art. 7º- Fica estabelecido que na publicação da tabela de jogos a equipe que estiver com o mando de jogo, terá seu nome publicado em primeiro lugar, ou seja, do lado esquerdo e em caso de igualdade de uniformes deverá a mesma trocar o seu.

DO SISTEMA DE DISPUTA DO CAMPEONATO

Art. 8º- Definido no Congresso Técnico.

SISTEMA DE DISPUTA ADULTO FEMININO
08 (OITO) EQUIPES – (02 CHAVES COM TURNO COMPLETO + SEMI FINAIS + FINAIS)
08 (oito) equipes divididas em dois grupos (A e B), que jogam entre si dentro de cada grupo (todos contra todos) classificando o 1º lugar e 2° lugar de cada chave para semifinais na seguinte ordem (chave "C" - 1º da chave "A" versus 2º da chave "B" e chave "D" - 1º da chave "B" versus 2º da chave "A", classificando assim os dois vencedores da semifinal para a partida final, e os perdedores disputam o terceiro lugar.

SISTEMA DE DISPUTA ADULTO MASCULINO
13 (TREZE) EQUIPES – (03 CHAVES COM TURNO COMPLETO + 4ª DE FINAIS + SEMI FINAIS + FINAIS)
13 (treze) equipes divididas em três grupos (A, B, e C), que jogam entre si dentro de cada grupo (todos contra todos) o primeiro e o segundo colocada de cada grupo e os dois melhores 3º colocados dos três grupos por índice técnico para uma quartas de finais, ficando da seguinte forma os confrontos ({chave "D": 1º da chave "A" X 1º melhor 3º Col. por IT" / chave "E": 1º da chave "B" X 2º melhor 3º Col. por IT" / chave "F": 1º da chave "C" X 2º da chave "A" / chave "G": 2º da chave "C" X 2º da chave "B"}), classificando as quatro equipes vencedoras das quartas de finais para o cruzamento olímpico (semi final) ficando da seguinte forma os confrontos ({chave "H": Vencedor da chave "D" X Vencedor da chave "G" / chave "I": Vencedor da chave "E" X Vencedor da chave "F" }), classificando os dois vencedores do cruzamento para a partida final e perdedores disputam o 3º lugar, ficando da seguinte forma os confrontos: ({chave "J": Perdedor da chave "H" X Perdedor da chave "I"}) ({chave "K": Vencedor da chave "H" X Vencedor da chave "I Obs. Para efeito de classificação por Índice Técnico serão obedecidos os seguintes critérios: Obs: Descartar os resultados da 5º colocada da chave "C".. a) Maior número de pontos ganhos; b) Maior saldo de gols pró (gols feitos (-) gols levados) na fase; c) Maior número de gols convertidos na fase em disputa. d) Sorteio Obs. 02: Nas quartas de final caso haja o confronto de equipes da mesma chave da fase de classificação, invertem-se os índices técnicos na seguinte forma: (chave D: 1º de "A" X 2º IT / chave E: 1º de "B" X 1º IT).

Parágrafo Primeiro: Nas fases de Quartas de finais, Semifinais e Finais. Se no tempo normal desse jogo o resultado for empate, a classificação será definida pela cobrança de (03) três penalidades por cada equipe vencendo a que marcar o maior numero de gols, persistindo ainda o empate começará uma série alternada de cobranças por atletas diferentes, dentre os atletas inscritos em súmula e presentes, até que se conheça o vencedor.

Obs: Respeitando a igualdade do quantitativo de atletas das duas para igualdade de condições.

Parágrafo Segundo: Na 1º fase, Fase de Classificação os Critérios de Desempate far-se-á da seguinte maneira e por ordem sucessiva de exclusão dos critérios, que forem sendo aplicados, até chegar à definição da equipe classificada:

Empate entre duas equipes:

Entre duas equipes:

1. - Confronto direto;

2. - Maior saldo de gols pró (gols feitos (-) gols levados) na fase;

3. - Maior número de gols convertidos (marcados) na fase em disputa;

4. – Sorteio.

Entre três ou mais equipes:

1. Maior saldo de gols nos jogos entre as equipes empatadas;

2. Maior número de gols marcados nos jogos entre as equipes empatadas;

3. Maior saldo de gols na fase em disputa;

4. Maior número de gols marcados na fase em disputa;

5. Sorteio.

Índice Técnico: Para conhecer equipes classificadas por índice técnico usar-se-a os seguinte critérios:

Obs: Descartar os resultados da 5º colocada da chave "C"..

1. Maior número de pontos ganhos;

2. Maior saldo de gols na fase em disputa;

3. Maior número de gols marcados na fase em disputa;

4. Sorteio.

DA CONTAGEM DE PONTOS:

Art. 9º - A pontuação para a classificação:

Vitória: .....03 pontos

Empate: .....01 ponto

Derrota: .....00 ponto

WO.....Eliminação, e suspensão automática dos jogadores que não compareceu no jogo.

9.1 - Os pontos computados para as equipes na 1ª fase (Classificatória) e nas fases (Eliminatórias), serão corridos para se conhecer as demais classificações de 5º acima.

Art. 10º - Caso uma equipe não compareça ao jogo até a hora marcada determinada para seu início, será dada uma tolerância de 15 (quinze) minutos e após o término deste prazo, a equipe de arbitragem deverá analisar os fatos e tomar uma decisão coerente para o bom andamento do campeonato e aguardar posicionamento final da organização.

INSCRIÇÕES DE ATLETAS

Art. 11º - Cada equipe poderá inscrever no máximo 12 (doze) atletas.

Art. 12º - As equipes participantes deverão inscrever os atletas no protocolo de inscrição, em modelo oficial, devidamente assinado por cada atleta.

12.1-Entregar a organização a relação oficial de atletas até o dia 09 de março as 17:00 horas.

Art. 13º - Somente poderão participar do **Campeonato Municipal de Futsal - Edição 2023** atletas:

Ø **MORADOR do MUNICÍPIO de MATUPÁ; Onde em caso de dúvida ou recurso impetrado deverá apresentar os seguintes documentos como provas: RG, CPF e comprovante de residência tais como (conta de água, luz, ou contrato de aluguel registrado em cartório) Comprovando que mora em Matupá a no mínimo 90 dias que antecede o evento.**

Art. 14º - Atleta que não esteja cumprindo punição, nos municípios de Guarantã do Norte, Peixoto de Azevedo e Novo mundo e matupá, conforme acordo entre os municípios.

Art. 15º – Na inscrição, a relação contém as seguintes informações:

Ø Nome completo do atleta;

Ø Número da carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto;

Ø Assinatura.

Ø

Art. 16º – Para os atletas:

18.1 - É facultado o uso de bermuda térmica, desde que seja da mesma cor do calção;

18.2. - É obrigatório o uso da caneleira;

18.3. – Somente poderão jogar atletas acima de 16 anos (nascidos em 2007 abaíxo);

Parágrafo Único – Na competição Feminina, das atletas que estiverem no banco de reservas no mínimo 04 delas deverão entrar após 10 minutos transcorrido no primeiro tempo, Sendo que equipe substituirá de acordo com o número de atletas da equipe adversária (ou seja proporcional a troca do adversário), exemplo: se a equipe “A” tiver 10 atletas e a equipe “B” 08 atletas a equipe “A” deverá trocar obrigatoriamente somente 02 atletas (caso uma das atletas da equipe que está no banco for goleira).

Observação: Somente as goleiras não será obrigatório essa troca.

Art. 17º- A aplicação de cartões punitivos, estabelecidos nas Regras Oficiais da CBFS nas cores, amarela (advertência), e vermelha (expulsão), constitui medidas preventivas de inequívoca eficácia no campo desportivo, objetivando refrear a violência individual e coletiva.

17.1. - Sujeitar-se-á ao cumprimento de suspensão automática e consequentemente impossibilidade de participar na partida subsequente o atleta, técnico ou treinador, atendente ou massagista, médico ou preparador físico que, na mesma competição, receber:

a) 01 cartão vermelho - 1 jogo de suspensão.

b) 03 cartões amarelo – 1 jogo de suspensão.

Obs: Os cartões amarelos serão zerados nas semifinais, Caso o atleta esteja com dois cartões amarelos na semifinal os mesmos serão anulados.

Art. 18º- A equipe que utilizar atleta irregular em qualquer partida válida pelo **Campeonato Municipal de Futsal - Edição 2023** sujeitar-se-á:

a) Perda automática dos pontos pela equipe infratora, independentemente do resultado;

b) Para efeito disciplinar e de estatística, serão computados todos os fatos ocorridos na partida;

c) Caso trate-se de partida das Fases Quartas de Finais, Semifinais ou Final, a equipe será desclassificada da competição;

Art. 19º - A irregularidade do atleta configurar-se-á na hipótese de:

I) Inexistência de inscrição do atleta para a disputa da competição;

II) Atuar, quando sujeito ao cumprimento de suspensão automática, por força de cartão vermelho;

III) Participar da partida quando sujeito ao cumprimento de penalidade administrativa (cartões amarelos) prevista no Regulamento**;**

IV) Praticar outras irregularidades tipificadas como infração às Regras Oficiais da CBFS ou a este Regulamento.

Art. 20º - Se uma partida for encerrada por falta do número mínimo legal de atletas, determinado pela Regra oficial, a equipe que não tiver número mínimo de atletas será considerada perdedora, somando-se os 3 (três) pontos ganhos para a equipe que tinha o número mínimo de atletas para continuidade da partida.

Parágrafo Único - Se nenhuma das 2 (duas) equipes possuir o número mínimo legal de atletas para continuidade da partida, as 2 (duas) serão consideradas perdedoras e nenhum ponto ganho será atribuído as mesmas.

COMISSÃO DISCIPLINAR

Art. 21º - Quando ocorrerem infrações praticadas no decorrer doCampeonatoserão aplicadas, pela organização, Medidas Disciplinares Automáticas, conforme o que estabelece este Regulamento.

21.1 - A Comissão Disciplinar Será composta por 5 (cinco) membros, sendo estes escolhidos no Congresso Técnico. Sendo: 02 representantes das equipes com seus respectivos suplentes, 01 representante do Departamento de Esportes, 01 representante do Setor Jurídico e 01 representantes do Conselho Municipal do Esporte.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 22º- O Campeão, Vice-Campeão e Terceiro lugar receberão troféus e medalhas, além da premiação pecuniária.

Art. 23º- O banco de reservas durante o campeonatodeve ser exclusivamente constituído pelas seguintes pessoas devidamente uniformizadas:

23.1. - 07 (sete) atletas reservas

23.2. - Comissão Técnica – 2 (dois) membros

23.2.1. - Técnico ou Treinador

23.2.2. - Auxiliar técnico

23.3. - O Técnico ou Treinador e o auxiliar só poderão sentar no banco de reservas, como integrante da Comissão Técnica, desde que estejam devidamente inscritos e com trajes que atendem as Regras Oficiais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º - Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela organização.

RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO E A EMPRESA VENCEDORA DA LICITACÃO:

1 - Fazer cumprir as Regras Oficiais da CBFS, ressalvados os ajustes constantes deste Regulamento.

2 - Fornecer as bolas do jogo;

3 - Fornecer as súmulas.

4 - Escala da equipe de arbitragem.

5 - Escalar os delegados das partidas.

6 - Aprovar ou não jogos realizados, de acordo com parecer do Departamento Técnico.

Código de Medidas Disciplinares:

1. **-** O comportamento antidesportivo bem como a agressão tentada ou consumada, física ou verbal, aos árbitros e seus auxiliares, dirigentes de clubes ou ao **Departamento Municipal de Esportes de Matupa,** atletas ou pessoas presentes estará sujeito às penalidades aplicadas pela **CD** (**C**omissão **D**isciplinar). Conforme Regulamento e se não tiver dispositivo será levado em conta o CBJD.

2. - As Penas poderão ser:

2.1 - Advertência verbal e escrita;

2.2 Suspensão automática em partida (s);

2.3 - Suspensão de partida (s);

2.4 - Eliminação da competição;

2.5 - Suspenso por uma (1) ou mais edições da modalidade;

2.6 - Suspenso de participação de qualquer atividade promovida pelo **Departamento Municipal de Esportes de Matupá -** As sanções propostas constituem um mínimo para a primeira infração. Devem ser aplicadas sempre. Entretanto, podem de acordo com a gravidade do caso, ser aumentadas.

3. - Em caso de reincidência, isto é, quando um jogador comete uma infração, pela segunda vez durante o campeonato, mesmo que não se trate de gênero idêntico de infração, serão aplicadas sanções mais severas.

4. - As sanções disciplinares, a seguir estabelecidas, serão aplicadas automaticamente pela **CD** (**Comissão Disciplinar**) e são consideradas como mínimas, tendo a **CD** (**Comissão Disciplinar**) o poder de impor sanções mais severas, se entender que sejam necessárias, inclusive penalidades acumulativas. Estas medidas disciplinares abrangem as atitudes dos atletas, técnicos, supervisores, dirigentes e demais membros das comissões técnicas e equipes.

4.1- Caso venham a ocorrer quaisquer animosidades, agressões, tentadas ou consumadas, física ou verbal, brigas, arremesso de objetos dentro da quadra, tumultos de qualquer natureza, ou incidentes que venham causar ou não suspensão ou paralisação de jogo, independentemente de serem membros das comissões técnicas, equipes e dirigentes de clubes ou torcidas os responsáveis, abaixo enumeradas independentemente da ordem de classificação.

4.1.1 **-** Suspensão do jogo.

4.1.2

4.1.3 **-** Jogo com portões fechados.

4.2 **-** A equipe participante do campeonato que não comparecer à quadra para disputar o jogo determinado pela tabela, que negar-se a entrar na quadra para competir ou retirar sua equipe do jogo, desistindo de disputar a competição ou desinteressar-se pôr sua continuação (sem justificativa e autorização da organização), ficará a equipe e os atletas, automaticamente alijada do restante do certame e irá a julgamento pela Comissão Disciplinar (C.D.) na mesma forma que ocasionasse um WXO.

PARAGRAFO ÚNICO: A COMISSÃO DISCIPLINAR (CD), será convocada a qualquer momento pelo **Departamento Municipal de Esportes de Matupá,** para julgar fatos ocorridos no decorrer do Campeonato.

Art. 25º - Em caso de recursos ou protesto impetrados, cabe ao representante. Apresentar o recurso juntamente com as provas documentais de alegação no prazo de 16 (dezesseis) horas após a partida, no Departamento de Esporte de Matupá, juntamente com uma taxa de protesto, no valor de R$ 200,00 (Duzentos reais). Sendo confirmada a irregularidade será devolvido o valor.

Art. 26º- O presente regulamento foi aprovado pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES DE MATUPÁ.

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito de Matupá - MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO- Nº. 015/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que a Licitação agendada para o dia 21 de março de 2023 às 14h30min por meio do site www.bll-compras.org.br, o "PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT" foi declarada DESERTO. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 22 de março de 2023.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- Pregoeira –

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 019/2020

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REFORMA DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N° 877971/2018/MS/CAIXA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE".** Contidas nos anexos do **Edital 182/2019, TOMADA DE PREÇO 046/2019,** com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços**.**

CONTRATADA: TANGERE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA –ME

OBJETIVO: Ficam alteradas as Cláusulas Quinta – 05.1 e **Cláusula Sexta – 6.1que passam a vigorar com as seguintes redações:**

05 – CLÁUSULA QUINTA - Vigência do Contrato

05.1 - O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até 13 DE JULHO DE 2023, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

06 - CLÁUSULA SEXTA – Prazo, Andamento, Subcontratação, Prorrogação dos Serviços e Recebimento da Obra.

06.1 - PRAZO DE EXECUÇÃO

O novo prazo de **Execução** do contrato é aditado em **110 (cento e dez)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **13 DE JULHO DE 2023,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

O presente aditamento do prazo de execução não configura concordância da Administração com o atraso na execução da obra para efeito de reajuste de preço, sendo motivado pelo Contratado o aumento no prazo de execução.

Assinatura: 22/03/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 101/2020

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REFORMA E ADEQUAÇÕES PARCIAL NO BLOCO A DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ. Contidas nos anexos do Edital 032/2020, TOMADA DE PREÇO 08/2020,**

com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços.

CONTRATADA: TANGERE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA –ME

OBJETIVO: Ficam alteradas as Cláusulas Quinta – 05.1 e **Cláusula Sexta – 6.1que passam a vigorar com as seguintes redações:**

05 – CLÁUSULA QUINTA - Vigência do Contrato

05.1 - O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até 19 DE JUNHO DE 2023, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

06 - CLÁUSULA SEXTA – Prazo, Andamento, Subcontratação, Prorrogação dos Serviços e Recebimento da Obra.

06.1 - PRAZO DE EXECUÇÃO

O novo prazo de **Execução** do contrato é aditado em **90 (noventa)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **19 DE JUNHO DE 2023,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

O presente aditamento do prazo de execução não configura concordância da Administração com o atraso na execução da obra para efeito de reajuste de preço, sendo motivado pelo Contratado o aumento no prazo de execução.

Assinatura: 21/03/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 087/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, 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 **RBM ESPORTES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 45.819.743/0001-26, Inscrição Estadual n° 90939876-21, com sede na Rua Pedro Zanetti, nº 142, Bairro Canguiri, na Cidade de Colombo/PR, CEP 83.412-585, Telefone (41) 9 9976-3669, e-mail esportes.rbm@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **RICARDO BIANCO MACHADO**, portador do RG n° 5.950.010-4 SESP/PR e CPF n° 053.005.969-06, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro 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 MATERIAIS ESPORTIVOS E PREMIAÇÕES PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2022.**

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.

2.4 - As adesões caronas 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;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social.

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
376281	ANTENA OFICIAL DE VOLEIBOL (COM FIXADOR PARA INSTALAÇÃO) ?PAR?	UNIDADE	PISTA E CAMPO	9	99,96	899,64
377799	BOLA - DE BEACH TENNIS- BOLA DE BORRACHA NATURAL ATOXICA COM 40% FELTRO DE LA E 60% DE NYLON. PESO: 36-46,9 G PRESSAO: 7,5 LBS CIRCUNFERENCIA: 6,0 ? 6,86 CM, TUBO COM 03 UNIDADES	PACOTE 6,000 UNIDADE	HEAD	22	62,97	1.385,34
376292	BOMBA DE ENCHER BOLA DUPLA AÇÃO	UNIDADE	LEADER	6	17,98	107,88
376916	BOMBA PARA ENCHER BOLAS - CONFECCIONADO EM MATERIAL ACRILICO TRANSLUCIDO DE ALTA RESISTENCIA, QUE PERMITE INFLAR NOS DOIS SENTIDOS. O AR DEVERA SER IMPULSIONADO PARA DENTRO DA CAMARA, TANTO EMPURRANDO COMO PUXANDO,DUPLA ACAO ENCHE NOS DOIS SENTIDOS AO MOVIMEN-	UNIDADE	VOLLO	33	24,98	824,34

	TO,CONTENDO UMA MANGUEIRA COM 17,00 A 20,00CM DE COMPRIMENTO,2 AGULHAS ROSQUEAVEIS DE 4 A 4,5CM DE COMPRIMENTO					
376304	CONE PARA MARCAÇÃO TAMANHO: 23CM DE ALTURA 13,5CM DE LARGURA. MATERIAL: PVC FLEXÍVEL DIVERSAS CORES	UNIDADE	PLASTSUL	110	4,98	547,80
376305	CORDA DE PULAR BASTONETE PROACTION EM PVC COM ROLAMENTO PEGADORES REVESTIDOS COM ESPUMA FUNCIONALIDADE: PRATICAR EXERCÍCIOS, COR: PRETO, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO CM (AXLXP): 15X4X5CM, PESO LIQUIDO APROXIMADO DO PRODUTO KG: 170 GRAMAS, TAMANHO: 2,75 METROS, CERTIFICADO DO INMETRO	UNIDADE	PISTA E CAMPO	62	17,93	1.111,66
377793	CRONOMETRO - DIGITAL CARACTERISTICAS MINIMAS: CRONOMETRO DIGITAL COM 7 DIGITOS, UNIDADE DE MEDICAO 1/100TH SEC, CAPACIDADE NUMERICA DE 9:59'59.99, TEMPO INTERMEDIARIO, TEMPO PARA 1º E 2º LUGAR, CORDAO DE APOIO, BATERIA INCLUSA	UNIDADE	TAKSUN	17	67,41	1.145,97
377778	EQUIPAMENTOS PARA GINASTICA - ESCADA DE AGILIDADE, EM PLASTICO INJETAVEL PARA TREINAMENTO, COMPOSICOES TIRAS EM NYLON E CORPO DE PLASTICO, 6 METROS.	UNIDADE	PISTA E CAMPO	30	57,51	1.725,30
376915	KIT PARA BADMINTON - COMPOSTO POR 4 RAQUETES CONFECCIONADAS EM ACO, (PESO APROXIMADO 115G, DIMENSOES APROXIMADAS 66 X 20 X 3CM), 3 PETECAS DE NYLON COM BASE DE CORTICA (PESO APROXIMADO 6 GRAMAS), 1 JOGO DE REDE, COMPOSICAO FIO DE NYLON 2 MM, (REDE E POSTES), E 1 BOLSA DE ARMAZENAMENTO	UNIDADE	PISTA E CAMPO	5	284,93	1.424,65
377781	PRANCHETA TATICA - DO TIPO MAGNETICA COM CANETA E IMA DE FUTSAL	UNIDADE	PISTA E CAMPO	2	74,98	149,96
377802	REDE - EM NYLON PARA TENIS DE MESA COM SUPORTE MODELO ALICATE, ESTICADOR E REGUA, NA COR VERDE, EM FIO DE 2,5MM, TAMANHO OFICIAL	UNIDADE	PISTA E CAMPO	15	74,97	1.124,55

Total Fornecedor R$ 10.447,09

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (05) cinco 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.

5.2 – O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

5.3 - Em caso de recusa dos produtos 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 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

5.5 – E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

5.6 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.7 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.9 – 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, reciclados ou reutilizados.

5.10 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.11 - 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);

5.12 - Recebimento dos Produtos:

5.12.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.12.2 - 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;

5.12.3 - 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.

5.13 - Caberá à Licitante Vencedora:

5.13.1 Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

5.13.2 Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

5.13.3 Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

5.14 – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.15 - Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

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 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.

6.15 - 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.

6.16 - 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;

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Sicredi Agência nº 0730, Conta Corrente nº 96.066-6 em nome de RBM ESPORTES 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.

9.7 - Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

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 informados 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: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

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
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação / Departamento de Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022

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. 055/2022** 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, 22 de março de 2023.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

RBM ESPORTES LTDA

CNPJ nº 45.819.743/0001-26

RICARDO BIANCO MACHADO

CPF nº 053.005.969-06

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 086/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, 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 **100 SPORTS EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 29.761.115/0001-80, Inscrição Estadual n° 10788112, com sede na Rua Major Vitor, nº 30, Quadra 18, Lote 5-A, Bairro Centro, na Cidade de Caldas Novas/GO, CEP 75.680-001, Telefone (64) 3453-5612 / 9 9612-5151, e-mail brunaalvescalcados@hotmail.com, neste ato representada pela sua proprietária a Sra. **BRUNA ALVES DE SOUZA**, portadora do RG n° 6079806 SSP/GO e CPF n° 035.389.051-00, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro 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 MATERIAIS ESPORTIVOS E PREMIAÇÕES PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2022.**

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.

2.4 - As adesões caronas 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;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social.

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
365082	APITO - EM PLASTICO ABS, PROFISSIONAL, SEM ESFERA, ALCANCE AUDITIVEL DE 130M, 3 CAMARAS DE AR, ANEL ESPECIAL E BOCAL REMOVIVEL, TAMANHO 5,00X1,00X1,00 CM, PARA ESPORTES INDOOR, OUTDOOR E AQUATICO, REVESTIDO EM SILICONE, COR PRETO, 115 DECIBEIS	UNIDADE	FOX	36	11,00	396,00

369171	BOLA - CONFECCIONADA EM PU,PESANDO ENTRE 360-390 GRAMAS,PARA FUTEBOL CAMPO, TAMANHO INFANTIL, CAMARA BUTIL, COM VALVULA,CIRCUNFERENCIA ENTRE 64-66CM,NA COR BRANCA,DEVE SER APROVADA PELA CONFEDERACAO BRASILEIRA DE FUTEBOL (CBF), OU PELA FEDERACAO INTERNACIONAL DE FUTEBOL (FIFA) OU POR, NO MINIMO, 1 FEDERACAO ESTADUAL DE FUTEBOL DE CAMPO NACIONAL	UNIDADE	MAGUSSY	27	59,90	1.617,30
376282	BOLA DE BORRACHA, TIPO DENTE DE LEITE, EM BORRACHA RESISTENTE.	UNIDADE	PATROBOL	135	8,90	1.201,50
369377	BOLA DE FUTEBOL - VINILBOLA DE FUTEBOL, NÃO OFICIAL, CONFECCIONADA EM PVC ? (ATÓXICO) / PLASTIFICANTE (ATÓXICO) / CARBONATO DE CÁLCIO (ATÓXICO) /PROCESSO DE FABRICAÇÃO ? ROTOMOLDAGEM / EM CORES DIVERSAS COM PINTURA TÍPICA DE BOLA DE FUTEBOL SIMULANDO GOMOS COM PIGMENTO PRETO ATÓXICO; DIÂMETRO : 21 CM (8?), CIRCUNFERÊNCIA DE 64 CM PESO MÉDIO: 315 A 325 GRAMAS	UNIDADE	SPORT	10	44,90	449,00
364941	BOLA - DE PVC, PESANDO DE 410 A 450 GRAMAS, DE FUTEBOL DE CAMPO, DE TAMANHO (CIRCUNFERENCIA) DE 68 A 70 CM, NA COR ESTAMPADA, ACABAMENTO SEM COSTURA	UNIDADE	SPORT	14	59,50	833,00
376287	BOLA DE VÔLEI DE PRAIA, CONFECCIONADA EM PU, CIRCUNFERÊNCIA 66-68 CM, PESO 260280 GRAMAS. COM CHANCELA DA FIVB (FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE VOLEIBOL).	UNIDADE	MAGUSSY	35	89,00	3.115,00
376302	COLCHONETE TAMANHO 1,00M/60CM/3CM; COMPOSIÇÃO INTERNA: ESPUMA DE POLIURETANO; COMPOSIÇÃO CAPA: 100% POLIESTER, DENSIDADE 18	UNIDADE	PROPRIA	120	37,00	4.440,00
369390	JOGO DE PING PONG - BOLINHA DE PLASTICO, REDE DE NYLON ETC.COM SUP. RAQUETE, BOLINHA, REDE DE NYLON SUPORTE REDE	UNIDADE	SPORT	27	29,00	783,00
377832	MAIÔ INFANTIL PARA NATAÇÃO COM PROTEÇÃO SOLAR - ALÇAS LARGAS, FORRADO, EM ELASTANO, DECOTE TIPO NADADOR, TAMANHOS VARIADOS.	UNIDADE	BARUCH	60	73,90	4.434,00
377337	MEDALHA DE METAL FEITA EM ZAMAQ (LIGA DE ZINCO, ALUMINIO, COBRE E MAGNESIO) FORMATO REDONDO TAMANHO 5.8 X 5.8 CM, ESPESSURA 04MM, COM 01CM DE CIRCUNFERENCIA QUE SERA FUNDIDO EM ALTO E BAIXO RELEVO O NOME DO MUNICIPIO (MATUPÁ) RESINADO COM TINTA EPOX	UNIDADE	CRESPAR	1750	8,99	15.732,50
377341	MEDALHAS DE METAL PERSONALIZADAS, FUNDIDAS NO METAL ZAMC, EM ALTO E BAIXO RELEVO A LOGOMARCA DO EVENTO, ESPESSURA DE 03MM, VERSO LOGOMARCA DO APOIO E REALIZACAO. COM A COR DO BANHO A DEFINIR. FITA PERSONALIZADA SUBLIMADA DUPLA FACE, COM LARGURA DE 20	UNIDADE	CRESPAR	2100	11,00	23.100,00
376312	MEDALHAS EM METAL, ZAMAK COM O BANHO OURO, PRATA E BRONZE (GALVÂNCIO) AS INFORMAÇÕES EM ADESIVO RESINADO CONFORME REPASSADAS PELA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER. OBS: A COR DO BANHO (OURO, PRATA OU BRONZE) E A QUANTIDADE DE MEDALHAS REFERENTE A CADA UM DOS BANHOS SERÃO CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER. TODAS AS MEDALHAS DEVERÃO VIR COM A FITA DE CETIM COR AZUL. MEDIDA: 40 MM	UNIDADE	CRESPAR	5250	4,40	23.100,00
377803	OCULOS PARA NATACAO - LENTES EM POLICARBONATO INQUEBRAVEL, COM 100 POR CENTO DE PROTECAO CONTRA RAIOS UVB E 99,6 POR CENTO CONTRA OS RAIOS UVA, NARINGUEIRA EM POLIURETANO, AUTO AJUSTAVEL, TIRA EM 100 POR CENTO SILICONE, DESENHO HIDRODINAMICO COM ENCAIXE SUAVE NO ROSTO E PELICULA ANTI-EMBACANTE, ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO	UNIDADE	SPORT	60	37,00	2.220,00
376309	PAR DE HALTERES 1 KG REVESTIMENTO:EMBORRACHADO. MATERIAL: FERRO PESO DO PRODUTO: 1 KG	PAR	ANILHA MINAS OFICIAL	2	32,00	64,00
376310	PAR DE HALTERES 2 KG REVESTIMENTO: EMBORRACHADO. MATERIAL: FERRO PESO DO PRODUTO: 2 KG	PAR	ANILHA MINAS	2	64,00	128,00
377800	REDE - DE BEACH TENNIS OU TENIS DE PRAIA, SAO PRODUZIDAS EM POLIETILENO COM MEDIDA OFICIAL DE 1,00 X 8,00 METROS. POSSUEM 4 FAIXAS DE ACABAMENTO NAS CORES VERDE BANDEIRA, VERDE CITRICO, VERMELHA, AZUL, AMARELA, PRETA, LARANJA OU BRANCA. AS FAIXAS SAO COSTURADAS COM FIOS DE POLIAMIDA PARA MAIOR RESISTENCIA.	UNIDADE	PANGUE	9	259,00	2.331,00
377831	SUNGA - SUNGA EM LYCRA/ELASTANO, COM FORRO E CORDAO NA CINTURA, TAMANHO INFANTIL (CORES DIVERSAS)	UNIDADE	BARUCH	60	44,90	2.694,00
377340	TROFEU EM ACRILICO 05 MM, TAMANHO 30 CM, PERSONAZILADO COM CORTE ESPECIAL, IMPRESSAO EM PAPEL FOTOGRAFICO E RESINADO COM RESINA ACRILICA. BASE DE ACRILICO 10 MM DUPLO PRETO. DETALHE COM BARRA DE METAL 20 MM FIXADA NA BASE. (EXCLUSIVO PARA M.E. E E.P.	UNIDADE	TOTAL ACRILICO	183	89,90	16.451,70
377342	TROFEU EM ACRILICO 05 MM, TAMANHO 40 CM, PERSONALIZADO COM CORTE ESPECIAL, IMPRESSAO EM PAPEL FOTOGRAFICO E RESINADO COM RESINA ACRILICA. BASE DE ACRILICO 10 MM DUPLO PRETO. DETALHE COM BARRA DE METAL 20 MM FIXADA NA BASE. PARA PREMIACAO (EXCLUSIVO	UNIDADE	TOTAL ACRILICO	135	89,90	12.136,50

Total Fornecedor R$ 115.226,50

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (05) cinco 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.

5.2 – O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

5.3 - Em caso de recusa dos produtos 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 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

5.5 – E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

5.6 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.7 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.9 – 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, reciclados ou reutilizados.

5.10 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.11 - 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);

5.12 - Recebimento dos Produtos:

5.12.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.12.2 - 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;

5.12.3 - 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.

5.13 - Caberá à Licitante Vencedora:

5.13.1 Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

5.13.2 Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

5.13.3 Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

5.14 – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.15 - Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

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 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.

6.15 - 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.

6.16 - 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;

Os dados bancários para pagamento são:

Banco do Brasil Agência nº 1705-1, Conta Corrente nº 66.487-1 em nome de 100 SPORTS 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.

9.7 - Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

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 informados 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: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

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
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação / Departamento de Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022

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. 055/2022** 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, 22 de março de 2023.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

100 SPORTS EIRELI

CNPJ nº 29.761.115/0001-80

BRUNA ALVES DE SOUZA

CPF nº 035.389.051-00

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 085/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, 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 **AZZURE INDUSTRIA E COMERCIO DE CORDAS E REDES ESPORTIVAS EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 37.082.727/0001-75, Inscrição Estadual n° 90847147-44, com sede na Rua Paraná, nº 262, Bairro Centro, na Cidade de Florai/PR, CEP 87.185-000, Telefone (44) 3242-1174 / 9 9707-1014, e-mail azzurelicitacao@gmail.com / azzureredes@gmail.com, neste ato representada pela sua proprietária a Sra. **CAMILA PITARELLI PADOVANI**, portadora do RG n° 14.399.794-4 SSP/PR e CPF n° 119.095.789-24, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro 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 MATERIAIS ESPORTIVOS E PREMIAÇÕES PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2022.**

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.

2.4 - As adesões caronas 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;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social.

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
365054	REDE - DE NYLON, PARA FUTSAL, NA COR AZUL,DE FIO 4,00MM,TAMANHO OFICIAL 12X12 CM EM CORDA TORCIDA ENTRE NÓS MATERIAL DE POLIETILENO 100% VIRGEM DE ALTA DENSIDADE COM TRATAMENTO UV. COR BRANCA. MODELO STANDARD. MEDIDAS DE 3,00 METROS DE LARGURA X 2,00 METROS DE ALTURA X 1,00 METROS DE RECUO INFERIOR, MATERIAL COM REFORÇO DE DUAS A TRÊS LINHAS AO REDOR DE TODA A REDE. (FIO VIRGEM COM TRATAMENTO UV)	UNIDADE	PROPRIA	25	185,00	4.625,00
377786	REDE - DE PROTECAO DE LATERAIS PARA QUADRA POLIESPORTIVA MALHA 12X12 SEDA PP FIO 04 - POR M²	UNIDADE	PROPRIA	2400	6,25	15.000,00
376322	REDE VÔLEI DE PRAIA MEDIDAS: 8,50 X 1.00 METROS FAIXAS : 4 LONAS DE PVC DE 6 CM COM TRATAMENTO ULTRAVIOLETA (UV) MATERIAL: CONFECCIONADO COM FIO DO POLIETILENO TORCIDO DE 2 MM DE DIÂMETRO MALHA DE 100 X 100 MM. SAPATILHAS METÁLICAS PRESENTE NAS 4 PONTAS DA REDE FITA COSTURADA EM TODA MARGEM DA REDE.	UNIDADE	PROPRIA	11	159,00	1.749,00

Total Fornecedor R$ 21.374,00

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (05) cinco 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.

5.2 – O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

5.3 - Em caso de recusa dos produtos 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 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

5.5 – E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

5.6 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.7 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.9 – 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, reciclados ou reutilizados.

5.10 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.11 - 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);

5.12- Recebimento dos Produtos:

5.12.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.12.2 - 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;

5.12.3 - 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.

5.13- Caberá à Licitante Vencedora:

5.13.1 Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

5.13.2 Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

5.13.3 Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

5.14– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.15- Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

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 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.

6.15 - 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.

6.16 - 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;

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Bradesco Agência nº 186, Conta Corrente nº 1972-0 em nome de AZZURE INDUSTRIA E COMERCIO DE CORDAS E REDES ESPORTIVAS 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.

9.7 - Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

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 informados 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: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

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
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação / Departamento de Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022

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. 055/2022** 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, 22 de março de 2023.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

AZZURE INDUSTRIA E COMERCIO DE

CORDAS E REDES ESPORTIVAS EIRELI

CNPJ nº 37.082.727/0001-75

CAMILA PITARELLI PADOVANI

CPF nº 119.095.789-24

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, 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 **P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 21.395.275/0001-41 e Inscrição Estadual nº 13.563.300-1, com sede na Avenida Couto Magalhães, nº 2349, Sala Fundos, Bairro Centro Norte, na Cidade de Varzea Grande/MT, CEP 78.110-400, Telefone (65) 3682-3026 / 9 9284-8570, e-mail contato@lupsesportes.com.br, neste ato representada pela sua proprietária a Sra. **PATRICIA MOREIRA DE LIMA REZENDE**, portadora do RG nº 19949880 SSP/MT e CPF nº 040.081.251-75, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro 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 MATERIAIS ESPORTIVOS E PREMIAÇÕES PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2022.**

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.

2.4 - As adesões caronas 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;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social.

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
377797	BOIA PARA NATACAO - EM PLASTICO PARA BRACO, TIPO FLUTUANTE INFANTIL, EM CORES VARIADAS	UNIDADE	VOLLO VV46091	30	25,50	765,00
376291	BOLAS DE TENIS DE ALTA QUALIDADE PRODUZIDAS COM FELTRO EXCLUSIVO DURA-WEAVE.	UNIDADE	WILSON CHAMPIONSHIP	162	19,49	3.157,38
376306	ESPAGUETE (MACARRÃO) PARA HIDROTERAPIA E HIDROGINÁSTICA, TAMANHO 1,65 M X 6 CM, MATERIAL ETHAFOAM, CORES DIVERSAS	UNIDADE	ACQUATOY	110	7,99	878,90
377790	ESTACA PARA TREINAMENTO DE CAMPO - ESTACA DE AGILIDADE COM BASE PARA TREINAMENTO, EM POLIETILENO E PVC RIGIDO - ALTURA REGULAVEL: 0,80 M - 1,60 M, ITENS INCLUSOS: 5 ESTACAS	UNIDADE	SCALIBU	10	225,00	2.250,00
377833	EXTENSOR ELÁSTICO PARA EXERCÍCIOS - EXTENSOR ELÁSTICO VERTICAL COMPOSTO POR ELÁSTICO COM PEGADORES ESPUMADOS PARA MAIOR CONFORTO - ESPECIFICAÇÕES : TAMANHO APROXIMADO DO ELÁSTICO: 40 X 15 CM TENSÃO: MÉDIA (TODAS AS CORES TEM A MESMA TENSÃO). COMPOSIÇÃO: TPR E ESPUMA PESO: 100 GR CONTEÚDO: 1X ELÁSTICO DE TENSÃO MULTI FUNCIONAL 1X.	UNIDADE	CONSPORT	35	47,92	1.677,20
364961	HALTERES - EM E.V.A, TAMANHO (25,00X11,00X7,00)CM. PESANDO 3KG A 4KG, PARA HIDROGINASTICA	UNIDADE	DUCALE	2	103,69	207,38
376307	JOGO DE CARTÕES DE FUTSAL PLÁSTICO COM 3 CARTÕES (AMARELO, VERMELHO) COM MARCADOR PARA ANOTAÇÕES, DIMENSÕES APROXIMADAS: 08 X 12 CM (LXA) COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO	UNIDADE	PANGUE	6	9,99	59,94
377804	KIT BEACH TENNIS - OFICIAL, RAQUETES E BOLAS, PAR POSTE DE QUADRA DE BEACH TENNIS, CONFECCIONADO EM TUBO REDONDO EM ALUMINIO, ALTURA OFICIAL DE BEACH TENIS 1,70 LIVRES PARA JOGO, COM CHUMBAMENTO EM SOLO, FORNECEMOS A BUCHA ESPECIAL. CARACTERISTICAS:KIT UM PAR DE POSTE EM ALUMINIO REGULAGEM TIPO TELESCOPIO, UMA REDE 1 LONAS COM MALHA 4 X 4 COM 8,20 LARGURA DE 1,00 ALTURA FIO 1,0 MM, FITA DE MARCACAO PROFISSIONAL COM ILHOS NAS PONTAS MEDIDAS 8 X 16 CABO EM CORDAO PARA AMARRACAO DA REDE AO POSTE FIOS EXTRAS PARA ESTICAR A REDE ,6 FIXADORES PARA AS FITAS DE SOLO ,BUCHAS: PAR DE BUCHAS PARA OS POSTES ,2 RAQUETES MADEIRA OCA PRO,1 BOLINHA	UNIDADE	MASTER	6	4.143,99	24.863,94
377806	KIT DE NATACAO INFANTIL - CONTENDO 1 OCULOS 1 TOUCA OCULOS : - LENTES EM POLICARBONATO INQUEBRAVEL,COM 100 POR CENTO DE PROTECAO CONTRA RAIOS UVB E 99,6 POR CENTO CONTRA OS RAIOS UVA, NARINGUEIRA EM POLIURETANO, AUTO AJUSTAVEL, TIRA EM 100 POR CENTO SILICONE,DESENHO HIDRODINAMICO COM ENCAIXE SUAVE NO ROSTO E PELICULA ANTI-EMBACANTE, ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO ? TOUCA 100% SILICONE - TAM DE 10 A 12 ANOS	UNIDADE	HAMMERHEAD	40	58,90	2.356,00
376902	KIT EXERCITADOR ELASTICO TUBING - TIPO MINI BANDS, FAIXAS ELASTICAS QUE PODEM SER UTILIZADAS PARA REPRODUZIR O MESMO ESFORCO DOS APARELHOS. CORES VARIADAS DE ACORDO COM A RESISTENCIA, MATERIAL EMBORRACHADO. CADA FAIXA COM TAMANHO 38,00 CM DE DIAMETRO APROXIMADAMENTE, PARA EXECUCAO DE EXERCICIOS ISOMETRICOS DE FISIOTERAPIA RESPIRATORIA, KIT COM 5 FAIXAS ELASTICAS, ULTRA LEVE, LEVE, MEDIO, FORTE E ULTRA FORTE	UNIDADE	CONVOY	6	44,77	268,62
377809	PALMAR-PALMAR NATACAO CONFECCIONADO EM 100% POLIPROPILENO COM MEDIDAS (CM): 18X22. (LARGURA X COMPRIMENTO), COM TIRAS AJUSTAVEL CONFECCIONADA EM 100% SILICONE	UNIDADE	HAMMERHEAD	20	62,39	1.247,80
376891	PESO - TIPO KETTLEBELL, EMBORRACHADO EM PVC VINIL, E FERRO FUNDIDO, EM FORMA DE CHALEIRA, COM ALCAS ANATOMICAS, PESANDO: 4,00KG	UNIDADE	UNIBRAS K4K	5	101,99	509,95
377801	PLACAR - DE MESA, COM SISTEMA ARTICULADO, MEDINDO 40,00X46,50 CM, PARA JOGOS, COM CAPAS PLASTIFICADAS E CARACTERES EM LAMINAS DE P.V.C, E PONTOS DE 0 A 30 E SET'S DE 0 A 3	UNIDADE	HYPER SPORTS	3	202,43	607,29
377794	RAIA ANTI MAROLA PARA PISCINA - RAIA FLUTUANTE COMPLETA, COM CORDA, MEDIDAS MINIMAS 8 CM, CORES VARIADAS. RAIA COM 25 METROS.	UNIDADE	FLOTY	7	2.200,00	15.400,00
377788	REDE - DE PRECISAO PARA FUTEBOL, PRETA G, MEDINDO 3 X 1,9 M, EM POLIESTER	UNIDADE	MASTER	2	171,99	343,98
377779	REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA ESPORTIVA MALHA 12 FIO 3 DE SEDA SOB MEDIDA NA COR BRANCA (INSTALÇÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO FONECEDOR)	METRO QUADRADO	MASTER	2560	6,60	16.896,00
376320	REDE PARA CESTA DE BASQUETEBOL (FIO DE SEDA N° 4) (MODELO TRADICIONAL)	PAR	MASTER	16	27,77	444,32
376321	REDE PARA GOL DE FUTEBOL DE CAMPO (FIO DE SEDA Nº4) (MODELO TRADICIONAL)	PAR	PANGUE	23	359,93	8.278,39
376324	TABELA DE BASQUETEBOL OFICIAL CONFECCIONADA EM COMPENSADO NAVAL 18MM COM MOLDURA E CANTONEIRA DE AÇO. TABELA E ARO COM MEDIDAS OFICIAIS (46MM DIÂMETRO). ACOMPANHA ARO E REDE 100% POLIPROPI-	UNIDADE	KITSPORT	6	1.432,00	8.592,00

	LENO (PP) FIO 3 MEDIDAS DO PRODUTO: 1,80 X 1,20 M (L X A) ESPESSURA DA TABELA 18MM. MEDIDAS DO ARO: 46 MM (DIÂMETRO) KIT COM 03 (TRÊS) TROFÉUS 1] LUGAR: 58 CM / 2º LUGAR: 52 CM / 3º LUGAR: 42 CM. MODELO 02					

Total Fornecedor R$ 88.804,09

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (05) cinco 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.

5.2 – O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

5.3 - Em caso de recusa dos produtos 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 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

5.5 – E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

5.6 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.7 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.9 – 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, reciclados ou reutilizados.

5.10 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.11 - 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);

5.12 - Recebimento dos Produtos:

5.12.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.12.2 - 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;

5.12.3 - 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.

5.13 - Caberá à Licitante Vencedora:

5.13.1 Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

5.13.2 Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

5.13.3 Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

5.14 – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.15 - Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

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 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.

6.15 - 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.

6.16 - 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;

Os dados bancários para pagamento são:

Banco do Brasil Agência nº 7139-0 Conta Corrente nº 66.309-3 em nome de P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS 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.

9.7 - Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

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 informados 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: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

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
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação / Departamento de Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022

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. 055/2022** 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, 22 de março de 2023.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ nº. 21.395.275/0001-41

PATRICIA MOREIRA DE LIMA REZENDE

CPF nº. 040.081.251-75

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 083/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, 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 **ARAGAO BRINQUEDOS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 35.942.214/0001-61 e Inscrição Estadual nº 13.797.744-1, com sede na Rua Juriti, nº 273, Bairro Recanto dos Pássaros, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.075-260, Telefone (65) 2129-4781 / 9 9218-0864, e-mail licitacao@aragaoesportes.com, neste ato representada pelo seu proprietário o Sr. **RICARDO CESAR DE ARAGAO**, portador do RG nº 15249930 SSP/MT e CPF nº 003.374.721-06, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro 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 MATERIAIS ESPORTIVOS E PREMIAÇÕES PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2022.**

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.

2.4 - As adesões caronas 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;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social.

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
377796	BOIA PARA NATACAO - TAPETE FLUTUANTE PARA NATACAO EM E.V.A, TAMANHO 2M X 1M X 40MM	UNIDADE	MAS	6	680,00	4.080,00
377776	BOLA - DE COURO, PESANDO 1,0 KG, TIPO MEDICINE BALL, TAMANHO OFICIAL, NA COR AMARELA, ACABAMENTO VULCANIZADO	UNIDADE	LCM	5	92,99	464,95
377777	BOLA - DE COURO, PESANDO 2,0 KG, TIPO MEDICINE BALL, TAMANHO OFICIAL, NA COR AMARELA, ACABAMENTO VULCANIZADO	UNIDADE	LCM	5	104,99	524,95
377775	BOLA - DE COURO, PESANDO 3,0 KG, TIPO MEDICINE BALL, TAMANHO OFICIAL, NA COR AMARELA, ACABAMENTO VULCANIZADO	UNIDADE	LCM	5	134,99	674,95
375122	BOLA DE COURO - PESANDO 425 A 475 GRAMAS, DE HANDEBOL DE TAMANHO E CIRCUSFERENCIA OFICIAL, MODALIDADE H3L, NA COR BRANCA, ACABAMENTO MATIZADO	UNIDADE	MAGUSSY	17	59,99	1.019,83
376303	COLETE DUPLA FACE AZUL E AMARELO INFANTIL TAMANHO P, M OU G	UNIDADE	TRB	110	15,99	1.758,90
377807	CRONOMETRO - DIGITAL, LEITURA 1/10 SEGUNDO, COM 06 FUNCOES: HORA, MINUTO, SEGUNDO, ANO, MES, DIA, COM PRECISAO DE 0,03%, COM CERTIFICADO NBR, ACONDICIONAMENTO ADEQUADO AO PRODUTO.	UNIDADE	STOPWATCH	8	65,00	520,00
369398	KIT DE FUTEBOL COMPOSTO DE 02 TRAVES GOL , 01 BOLA DE FUTEBOL DE COURO SINTETICO PLASTIFICADO, COM CAMARA PESO MINIMO DE 300GR, 01 APITO DE PLASTICO PRETO, INDICAÇÃO DE IDADE:3 ANOS, DIMENSÕES: COMPRIMENTO:116 CM, LARGURA: 50,5 CM, ALTURA:98 CM, 12 COLETES EM TECIDO 100% POLIESTER COM LATERAIS EM ELASTICO, MEDIDAS 40X50CM	UNIDADE	DM TOYS	11	260,00	2.860,00
377810	PALMAR - EM E.V.A., GERADOR DE RESISTENCIA PARA HIDROGINASTICA, MEDINDO (35X20X3) CM	UNIDADE	FF ESPORTES	55	40,00	2.200,00
377795	PLATAFORMA PARA FUNDO DE PISCINA - PARA AULA DE NATACAO, HIDROGINASTICA, HIDROTERAPIA, A PLATAFORMA E DESMONTAVEL E PODE SER UNIDA COM MAIS PECAS COMO UM JOGO DE LEGO, FORMANDO ILHAS NA PISCINA, MATERIAL DE PVC, COM TAPETE ANTIDERRAPANTE NA SUPERFICIE, POSSUI PESO SUFICIENTE PARA SE MANTER SUBMERSA; MEDIDAS DO PRODUTO: DIMENSOES 43CM DE ALTURA; 42CM LARGURA; 82CM COMPRIMENTO, COR: A SER DEFINIDA.	UNIDADE	CR3	2	2.174,98	4.349,96

Total Fornecedor R$ 18.453,54

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (05) cinco 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.

5.2 – O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

5.3 - Em caso de recusa dos produtos 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 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

5.5 – E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

5.6 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.7 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.9 – 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, reciclados ou reutilizados.

5.10 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.11 - 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);

5.12 - Recebimento dos Produtos:

5.12.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.12.2 - 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;

5.12.3 - 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.

5.13 - Caberá à Licitante Vencedora:

5.13.1 Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

5.13.2 Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

5.13.3 Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

5.14 – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.15 - Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

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 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.

6.15 - 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.

6.16 - 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;

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Sicredi Agência nº 0810 Conta Corrente nº 65.014-9 em nome de ARAGAO BRINQUEDOS E ARTIGOS ESPORTIVOS 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.

9.7 - Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

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 informados 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: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

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
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação / Departamento de Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022

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. 055/2022** 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, 22 de março de 2023.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

ARAGAO BRINQUEDOS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA

CNPJ nº. 35.942.214/0001-61

RICARDO CESAR DE ARAGAO

CPF nº. 003.374.721-06

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, 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 **SALVI, LOPES & CIA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 82.478.140/0001-34, Inscrição Estadual n° 60123129-87, com sede na Avenida Gaturamo, nº 100, Bairro Centro, na Cidade de Arapongas/PR, CEP 86.702-000, Telefone (43) 3056-2332, e-mail salvielopes@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ CARLOS SALVI**, portador do RG n° 4.502.096-7 IIP/PR e CPF n° 619.057.639-04, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro 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 MATERIAIS ESPORTIVOS E PREMIAÇÕES PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2022.**

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.

2.4 - As adesões caronas 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;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social.

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
376323	SACO BOLSA, TIPO SACOLA PARA TRANSPORTE DE BOLAS:BOLSA PARA BOLAS; MATERIAL EM NYLON FECHADO, COM NO MINIMO 30% DO TAMANHO EM TELA RESISTENTE; ALÇA COMPLEMENTAR COM CORDÃO PARA REGULAGEM DE ABERTURA; CAPACIDADE APROXIMADO PARA 10 BOLAS OFICIAIS DE FUTEBOL DE CAMPO; MEDIDAS APROXIMADAS: 65 CM DE ALTURA, 20 CM DE ESPESSURA, 40 CM DE LARGURA.	UNIDADE	PISTA E CAMPO	25	64,99	1.624,75

Total Fornecedor R$ 1.624,75

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (05) cinco 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.

5.2 – O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

5.3 - Em caso de recusa dos produtos 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 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

5.5 – E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

5.6 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.7 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.9 – 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, reciclados ou reutilizados.

5.10 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.11 - 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);

5.12- Recebimento dos Produtos:

5.12.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.12.2 - 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;

5.12.3 - 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.

5.13- Caberá à Licitante Vencedora:

5.13.1 Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

5.13.2 Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

5.13.3 Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

5.14– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.15- Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

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 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.

6.15 - 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.

6.16 - 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;

Os dados bancários para pagamento são:

Banco do Brasil Agência nº 0359-X, Conta Corrente nº 63.047-0 em nome de SALVI, LOPES & CIA 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.

9.7 - Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

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 informados 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: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

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
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação / Departamento de Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022

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. 055/2022** 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, 22 de março de 2023.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

SALVI, LOPES & CIA LTDA

CNPJ nº 82.478.140/0001-34

LUIZ CARLOS SALVI

CPF nº 619.057.639-72

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 03/2023 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 24 de abril 2023 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RESTAURAÇÃO DA PISTA DE POUSO E DECOLAGEM, PISTA DE TAXIWAY, PATIO DE ESTACIONAMENTO DE AERONAVES E SINALIZAÇÃO HORIZONTAL TOTALIZANDO UMA ÁREA: DE 72.048,77 m² E CONSTRUÇÃO DA CERCA DO AERÓDROMO COM EXTENSÃO DE 3.006,50 m; COORDENADA ROTAER: 10º 10’ 12” S; 54º 57’ 14” W NO AEROPORTO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT CONFORME CONVÊNIO 1206-2022 CELEBRADO ENTRE A SINFRA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ. Maiores Informações através do Edital nº. 039/2023, que está disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 22 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE REVOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 02/2023 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação torna público aos licitantes e quem mais possa interessar que o Prefeito BRUNO SANTOS MENA em decorrência do Edital exigir que os atestados de capacidade técnica fossem apenas em aeródromos, o que concluímos agora ser excessivo REVOGA a CONCORRÊNCIA PÚBLICA para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RESTAURAÇÃO DA PISTA DE POUSO E DECOLAGEM, PISTA DE TAXIWAY, PATIO DE ESTACIONAMENTO DE AERONAVES E SINALIZAÇÃO HORIZONTAL TOTALIZANDO UMA ÁREA: DE 72.048,77 m² E CONSTRUÇÃO DA CERCA DO AERÓDROMO COM EXTENSÃO DE 3.006,50 m; COORDENADA ROTAER: 10º 10’ 12” S; 54º 57’ 14” W NO AEROPORTO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT CONFORME CONVÊNIO 1206-2022 CELEBRADO ENTRE A SINFRA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ.

Considerando a súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal:

Considerando que a revogação de licitação antes de sua adjudicação e homologação não enseja o contraditório previsto pelo art. 49, §3º, da Lei nº 8.666/93, posto que inexistente qualquer direito adquirido a ser resguardado. Matupá – MT, 22 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
OFÍCIO Nº 130-3/GP/2023 - MATUPÁ

Matupá - MT, em 22 de março de 2.023.

Ao Senhor Delegado da Receita Federal

GELSON JOSÉ SCHWENDLER

Delegado da receita Federal do Brasil em Cuiabá – 1ª R.F

AV. Vereador Juliano da Costa Marques, 99

Bairro, Bosque da Saúde

CEP: 78050-600 - Cuiabá – MT

Assunto: Informação VTN (2023) – Instrução Normativa RFB n° 1877/2019.

Senhor Delegado da Receita Federal,

Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa n° 1877, de 14 de março de 2019, envio abaixo as informações sobre o Valor de Terra Nua – VTN do Município de Matupá – MT, para o ano de 2023, informamos:

Ano	Lavoura Aptidão Boa	Lavoura Aptidão Regular	Lavoura Aptidão Restrita	Pastagem Plantada	Silvicultura ou Pastagem Natural	Preservação da Fauna ou Flora
2023	R$ 9.719,08	R$ 7.775,26	R$ 5.985,05	R$ 5.614,29	R$ 4.131,27	R$ 2.330,46

Os dados referentes ao levantamento são descritos a seguir:

Responsável pelo levantamento:

Elizângela Ferreira da Silva

Engenheira Florestal

CPF: 041.483.671-55

Registro Nacional do Profissional (RNP): **1213391601**

CREA: MT030766

Descrição simplificada da metodologia:

O referido laudo, foi elaborado pelo Método Comparativo de Mercado, bem como levou-se em consideração dados referenciais do INCRA/MT (2019); análises de custos, laudos de avaliação de imóveis emitidos pelo município; valores declarados por municípios circunvizinhos, informações prestadas por corretores de imóveis e o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Período coleta de dados: 01/02/2023 à 27/03/2023.

Atenciosamente,

Bruno Santos Mena

Prefeito de Matupá-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 APRESENTA O RESULTADO FINAL DOS APROVADOS, CLASSIFICADOS E CADASTRO RESERVA.

O Prefeito do Município de Matupá - MT, Sr. Bruno Santos Mena, através da Nomeação da Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado 002/2023 de Análise de Currículo,** nomeado pelo Decreto nº 4435 de 03 de fevereiro de 2023– através do presente instrumento, apresenta a divulgação do **Resultado Final dos Aprovados, Classificados e Cadastro Reserva.**

Matupá, 22/03/2023

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ZONA URBANA				
Nº DE INSCRIÇÃO	**NOME**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
6	MARINA SANTOS DE OLIVEIRA	6	1º	Aprovado(a)
10	VANEIDE MORAES CAVALHEIRO	5	2º	Aprovado(a)
3	JESSICA SANTOS DE SOUZA SILVA	5	3º	Aprovado(a)
4	LUZIENE SOARES LOPES	4	4º	Classificado(a)
8	TATIANE MORAES SANTOS ZANATO	3	5º	Classificado(a)
9	VALDIRENE MARIA TORRES	3	6º	Classificado(a)
5	MARIA CREONILCE QUEIROZ DA SILVA	2	7º	Classificado(a)
11	VITORIA BARBOSA SCHAFFER	2	8º	Classificado(a)
2	ELOISA SOUSA MONTES	1	9º	Classificado(a)
7	TATIANA DAIANA DE OLIVEIRA	0	10º	Classificado(a)
1	ANA CRISTINA SANTANA RODRIGUES	0	11º	Classificado(a)
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA				

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
12	RAIMUNDO NONATO RODRIGUES	9	1º	Aprovado(a)
11	LOREUNALDO GABRIEL DE AMORIM	7	2º	Aprovado(a)
8	HENRIQUE DE OLIVEIRA	7	3º	Aprovado(a)
7	FERNANDO RIBEIRO DA SILVA	7	4º	Aprovado(a)
13	WILSON GARCIA	7	5º	Aprovado(a)
9	JOSELI COLINS DOS SANTOS	6	6º	Aprovado(a)
3	BETANIA COSTA SOARES	4	7º	Aprovado(a)
1	ANTONIO DA CONCEICAO	3	8º	Aprovado(a)
4	CLAUDEMIR MOLINA	3	9º	Aprovado(a)
6	EDMAR DA SILVA DE PONTES	3	10º	Aprovado(a)
5	EDISON GOULART DA SILVA	2	11º	Classificado(a)
2	BENEDITO CLAUDEMIR PAIM	1	12º	Classificado(a)
10	KAUAN BORRE RIBAS	0	13º	Classificado(a)

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	RHAIANE DE SOUZA LIMA	2	1º	Aprovado(a)
2	THAISA VITORIA COUTO	1	2º	Classificado(a)

CARGO: COZINHEIRA - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
3	MARIA TATIANE CONCEIÇÃO MEIRELES	12	1º	Aprovado(a)
1	ELIS REGINA SILVA CARDOSO MACIEL	10	2º	Classificado(a)
2	ERLANE SILVA DOS SANTOS	2	3º	Classificado(a)

CARGO: CUIDADOR SOCIAL - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
4	IVANILDA CARVALHO DE SOUZA RIBEIRO	7	1º	Aprovado(a)
5	KAUANE CARNHIELETO DE ÁVILA	4	2º	Classificado(a)
8	POLIANA CANDIDO PEREIRA	3	3º	Classificado(a)
3	ELAINE PERONDI	2	4º	Classificado(a)
1	ÂNDRIA TAYNARA SILVA LICATA	2	5º	Classificado(a)
2	CAROLAINE RASNHESKI SOUZA	2	6º	Classificado(a)
6	LIZIANI ANDRADE COUTINHO FLORIANO	2	7º	Classificado(a)
7	PATRICIA FRANCIELI DA SILVA ROBALDO	2	8º	Classificado(a)

CARGO: FARMACÊUTICO - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	ALESSANDRA CALDEIRA	19	1º	CR
4	KARINA FRIGERI TERTO DA SILVA	11	2º	Classificado(a)
2	ANGELINA JULIANA DE SOUZA REIS	9	3º	Classificado(a)
5	RAYANA COELHO TRINDADE	8	4º	Classificado(a)
3	GESSIKA CORREIA DE SOUZA	8	5º	Classificado(a)

CARGO: RECEPCIONISTA- ZONA RURAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
2	MAIKON MIRANDA DOS SANTOS	10	1º	CR
1	JESSICA KAROLINE RIBEIRO DOS SANTOS	2	2º	Classificado(a)

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ZONA RURAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	IVANI PEREIRA DA SILVA COSTA	19	1º	CR

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
3	LIDIA SIQUEIRA DA CRUZ	14	1º	CR
1	CINTIA DA SILVA DA SILVA BEZERRA	6	2º	Classificado(a)
2	JAQUELINE FELICIA CAVALCANTE	4	3º	Classificado(a)
5	MARIA JOSE CARDOSO MENDES	1	4º	Classificado(a)
6	VILMA POMIECINSKI OLIVEIRA	0	5º	Classificado(a)
4	LUIZA FERNANDA REGINALDO	0	6º	Classificado(a)

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I – ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
4	RAILAN CARNEIRO MUNIZ	16	1º	Aprovado(a)
1	DENILSON REIS DE AGUIAR SOUZA	12	2º	Classificado(a)
3	MARCUS ELIAS FONTES BERIBÁ	7	3º	Classificado(a)
2	EDSON MARCOS DA SILVA	6	4º	Classificado(a)
5	RODRIGO BATISTA FLORIANO	2	5º	Classificado(a)

Matupá-MT, 22 de março de 2023.

_____

MARYLAINE DE LIMA SANTANA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO Nº 002/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12929 DE 16 DE MARÇO DE 2023.

"Concede ***LICENÇA MATERNIDADE,*** aservidora ***NAIARA DE SOUZA MATTEI DORIGON,*** no cargo de ***PROFESSOR*** e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA MATERNIDADE,*** a servidora ***NAIARA DE SOUZA MATTEI DORIGON,*** no cargo de ***PROFESSOR,***matrícula nº 8378 a partir do dia 14 de março de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 16 **de março** do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 12925 DE 15 DE MARÇO DE 2023.

"Conceder FÉRIAS aos Servidores e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder férias** aos servidores lotados na Secretaria Municipal de **Saúde**:

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO DE GOZO
3548	ADELICIA CESARIA MIRANDA FILHA	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/03/2023 a 30/03/2023
3761	ADELLINE GESSO MONTAGNOLI MULLER	NUTRICIONISTA	01/03/2023 a 30/03/2023
3471	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA BRAZ	ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023 a 30/03/2023
5726	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA BRAZ	ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023 a 30/03/2023
6823	CLEIA APPEL	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/03/2023 a 30/03/2023
5932	EMANUELLE CRISTINA DE MEIRA SCATOLA	ENFERMEIRO	01/03/2023 a 30/03/2023
7668	EMERSON RODRIGUES DE ARAUJO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/03/2023 a 30/03/2023
2947	EVELISE HELENA SANTIAGO LIMA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	01/03/2023 a 30/03/2023
6750	FRANCISCA APARECIDA PEREIRA RIBEIRO	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/03/2023 a 30/03/2023
5933	KLEBER MONTEIRO GUERZONI	BIOQUIMICO	01/03/2023 a 30/03/2023
2067	MARCIA MARIA DE FREITAS	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/03/2023 a 30/03/2023
6538	MARIA DO CARMO MOREIRA ZANELLA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/03/2023 a 30/03/2023
096	MARILISE PINHEIRO SILVEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/03/2023 a 30/03/2023
7541	REINALDO DE NOVAIS FERNANDES	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	01/03/2023 a 30/03/2023
3470	RENATO FERNANDES DE SOUZA	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	15/03/2023 a 13/04/2023
7186	RICARDA ALESSANDRA MACHADO MINETTO	ENFERMEIRO	03/03/2023 a 01/04/2023
7164	VIVIA MELINA RODRIGUES MENDES	ODONTOLOGO	01/03/2023 a 30/03/2023

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de 15 de março do ano de dois mil e vinte e três.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº. 4505 DE 22 DE MARÇO DE 2023

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇAO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS N°002/2023 DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ – MT".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Homologado o **Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos** N° **002/2023**, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos de provimentos de vagas temporárias da Prefeitura Municipal de Matupá, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do Relatório de Conclusão em anexo.

Art. 2° - As vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Matupá, ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente **Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos**, serão preenchidas, mediante convocação, nos termos do Edital, conforme a necessidade e a possibilidade financeira, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Publique-se;

Registre-se.

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008

APRESENTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS APROVADOS, CLASSIFICADOS E CADASTRO RESERVA.

O Prefeito do Município de Matupá - MT, Sr. Bruno Santos Mena, através da Nomeação da Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado 002/2023 de Análise de Currículo,** nomeado pelo Decreto nº 4435 de 03 de fevereiro de 2023– através do presente instrumento, apresenta a divulgação da **Homologação do Resultado Final dos Aprovados, Classificados e Cadastro Reserva.**

Matupá, 22/03/2023

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ZONA URBANA				
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
6	MARINA SANTOS DE OLIVEIRA	6	1º	Aprovado(a)
10	VANEIDE MORAES CAVALHEIRO	5	2º	Aprovado(a)
3	JESSICA SANTOS DE SOUZA SILVA	5	3º	Aprovado(a)
4	LUZIENE SOARES LOPES	4	4º	Classificado(a)
8	TATIANE MORAES SANTOS ZANATO	3	5º	Classificado(a)
9	VALDIRENE MARIA TORRES	3	6º	Classificado(a)
5	MARIA CREONILCE QUEIROZ DA SILVA	2	7º	Classificado(a)
11	VITORIA BARBOSA SCHAFFER	2	8º	Classificado(a)
2	ELOISA SOUSA MONTES	1	9º	Classificado(a)
7	TATIANA DAIANA DE OLIVEIRA	0	10º	Classificado(a)
1	ANA CRISTINA SANTANA RODRIGUES	0	11º	Classificado(a)

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA				
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
12	RAIMUNDO NONATO RODRIGUES	9	1º	Aprovado(a)
11	LOREUNALDO GABRIEL DE AMORIM	7	2º	Aprovado(a)
8	HENRIQUE DE OLIVEIRA	7	3º	Aprovado(a)
7	FERNANDO RIBEIRO DA SILVA	7	4º	Aprovado(a)
13	WILSON GARCIA	7	5º	Aprovado(a)
9	JOSELI COLINS DOS SANTOS	6	6º	Aprovado(a)
3	BETANIA COSTA SOARES	4	7º	Aprovado(a)
1	ANTONIO DA CONCEICAO	3	8º	Aprovado(a)

4	CLAUDEMIR MOLINA	3	9º	Aprovado(a)
6	EDMAR DA SILVA DE PONTES	3	10º	Aprovado(a)
5	EDISON GOULART DA SILVA	2	11º	Classificado(a)
2	BENEDITO CLAUDEMIR PAIM	1	12º	Classificado(a)
10	KAUAN BORRE RIBAS	0	13º	Classificado(a)

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	RHAIANE DE SOUZA LIMA	2	1º	Aprovado(a)
2	THAISA VITORIA COUTO	1	2º	Classificado(a)

CARGO: COZINHEIRA - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
3	MARIA TATIANE CONCEIÇÃO MEIRELES	12	1º	Aprovado(a)
1	ELIS REGINA SILVA CARDOSO MACIEL	10	2º	Classificado(a)
2	ERLANE SILVA DOS SANTOS	2	3º	Classificado(a)

CARGO: CUIDADOR SOCIAL - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
4	IVANILDA CARVALHO DE SOUZA RIBEIRO	7	1º	Aprovado(a)
5	KAUANE CARNHIELETO DE ÁVILA	4	2º	Classificado(a)
8	POLIANA CANDIDO PEREIRA	3	3º	Classificado(a)
3	ELAINE PERONDI	2	4º	Classificado(a)
1	ÂNDRIA TAYNARA SILVA LICATA	2	5º	Classificado(a)
2	CAROLAINE RASNHESKI SOUZA	2	6º	Classificado(a)
6	LIZIANI ANDRADE COUTINHO FLORIANO	2	7º	Classificado(a)
7	PATRICIA FRANCIELI DA SILVA ROBALDO	2	8º	Classificado(a)

CARGO: FARMACÊUTICO - ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	ALESSANDRA CALDEIRA	19	1º	CR
4	KARINA FRIGERI TERTO DA SILVA	11	2º	Classificado(a)
2	ANGELINA JULIANA DE SOUZA REIS	9	3º	Classificado(a)
5	RAYANA COELHO TRINDADE	8	4º	Classificado(a)
3	GESSIKA CORREIA DE SOUZA	8	5º	Classificado(a)

CARGO: RECEPCIONISTA- ZONA RURAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
2	MAIKON MIRANDA DOS SANTOS	10	1º	CR
1	JESSICA KAROLINE RIBEIRO DOS SANTOS	2	2º	Classificado(a)

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ZONA RURAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	IVANI PEREIRA DA SILVA COSTA	19	1º	CR

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
3	LIDIA SIQUEIRA DA CRUZ	14	1º	CR
1	CINTIA DA SILVA DA SILVA BEZERRA	6	2º	Classificado(a)
2	JAQUELINE FELICIA CAVALCANTE	4	3º	Classificado(a)
5	MARIA JOSE CARDOSO MENDES	1	4º	Classificado(a)
6	VILMA POMIECINSKI OLIVEIRA	0	5º	Classificado(a)
4	LUIZA FERNANDA REGINALDO	0	6º	Classificado(a)

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I – ZONA URBANA

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
4	RAILAN CARNEIRO MUNIZ	16	1º	Aprovado(a)
1	DENILSON REIS DE AGUIAR SOUZA	12	2º	Classificado(a)
3	MARCUS ELIAS FONTES BERIBÁ	7	3º	Classificado(a)
2	EDSON MARCOS DA SILVA	6	4º	Classificado(a)
5	RODRIGO BATISTA FLORIANO	2	5º	Classificado(a)

Matupá-MT, 22 de março de 2023.

_____

MARYLAINE DE LIMA SANTANA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO Nº 002/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

LICITAÇÃO
RATIFICAÇAO

Dispensa de Licitação/Ratificação nº 13/2023. O Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, comunica que o Prefeito **RATIFICOU NESTA DATA** a Dispensa acima para: SERVIÇOS DE REVISAO 20.000 KM DE VEICULO FIAT STRADA PLACA RAX3G53 , da Secretaria de Desenvolvimento social . Empresa:DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ 01.016.616/0001-13. Valor de R$1.323,31(HUM MIL E TREZENTOS E VINTE E TRES REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS). M. D' Oeste, 23/03/2023. Hector Alvares Bezerra – Prefeito.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 05/2023 – (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP); Tipo de Licitação: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AFINS **NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**. Prazos para recebimento e julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: **04/04/2023 às 09h. (horário de Brasília).** Local: www.licitanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: MARIA DOS ANJOS DE ANDRADE - Portaria 300/2022. Mirassol d'Oeste**, 23/03/2023.**

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 222/2023

PORTARIA Nº 222 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora em atividades sem esforços físicos, ou movimentos repetitivos;

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **JOANA APARECIDA DE JESUS**, das atribuições do cargo de MERENDEIRA, por 180 (Cento e oitenta dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de *17/02/2023*, para exercer atividades na Secretaria de Desenvolvimento Social, na Coordenadoria Administrativa, local em que prestará apoio administrativo.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 22 de março de 2023.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario de Administração e Planejamento

JKO/ecm

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 221/2023

PORTARIA Nº 221 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora em atividades sem esforços físicos, ou movimentos repetitivos;

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **JOSCI DOS SANTOS**, das atribuições do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, por 180 (Cento e oitenta dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de *22/01/2023*, para exercer atividades na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no Centro de Educação "Infantil Francisco Cruz", local em que prestará auxilio no pátio.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 22 de março de 2023.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario de Administração e Planejamento

JKO/ecm

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇAO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2023. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na área de saúde, para realização de perícias médicas; formação de junta médica e, readaptação funcional**. sendo vencedora a empresa abaixo, conforme itens e valores constantes da relação anexa **R.R FLORES EIRELI- ME** o item 1, com o valor de R$ 4.680,00 (quatro mil, seiscentos e oitenta reais); o item 2, com o valor de R$ 4.125,00 (quatro mil, cento e vinte e cinco reais); o item 3, com o valor de R$ 140.100,00 (cento e quarenta mil e cem reais); o item 4, com o valor de R$ 3.522,00 (três mil, quinhentos e vinte e dois reais). Perfazendo esta licitação o valor de R$ 152.427,00 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais).O processo foi **HOMOLOGADO** em **22/03/2023.** MARIA FERNANDA DOS ANJOS DE ANDRADE-Pregoeira - M. D' Oeste, 23/03/2023.

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 224/2023

PORTARIA Nº 224 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora em atividades sem esforços físicos, ou movimentos repetitivos;

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **ZUMIRA ANTONIA DA SILVA POSSAVATZ**, das atribuições do cargo de MERENDEIRA, por 180 (Cento e oitenta dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de *15/02/2023*, para exercer atividades na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, na "Escola Inedi Fontes Castilho", local em que prestará auxilio na secretaria escolar.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 22 de março de 2023.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario de Administração e Planejamento

JKO/ecm

LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO. DISPENSA 12/2023. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL. CONTRATADO: GENIVALDO JORGE SOALHEIRO, CPF: 503.xxx.xxx-72. FUNDAMENTO: Art. 24. É dispensável a licitação: **II** – Para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. RATIFICOnos termos do artigo acima a Dispensa de Licitação nº 12/2023, baseado na justificativa da Secretaria solicitante, bem como amparado no Parecer Jurídico n.º 92/2023 da Procuradoria Geral. Publique-se súmula deste DESPACHO, em cumprimento ao artigo 26 da Lei 8.666/93. Mirassol d'Oeste, 22 de março de 2023. Hector Alvares Bezerra. Prefeito.

COORDENADORIA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 219/2023

PORTARIA Nº 219 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e,

Considerando o trânsito em julgado de Decisão Judicial no Processo 0004209-06.2017.8.11.0011, resolve baixar a seguinte;

PORTARIA

Artigo 1º - Fica concedido ao servidor público municipal **LAÉRCIO ALVES PEREIRA** ocupante do cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM,** averbação de tempo de serviço do período 23/06/1995 a 29/02/2004.

Artigo 2º - O tempo de serviço para averbação de que trata o artigo 1º será de 3.153 (Três mil, Cento e Cinquenta e Três) dias, e, a nova data base para cálculo do adicional de tempo de serviço será 23/06/1995.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroagindo seus efeitos para 06/02/2023.

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

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 21 de março de 2023.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/ate

RH
DECRETO Nº 4.468/2023

DECRETO Nº 4.468 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste - MT, Estado de Mato Grosso, Sr. **HECTOR ALVARES BEZERRA**, no uso e gozo das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o interesse Público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº 4.213/2022, e o item 18, e o Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2020 de 17/02/2020 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica convocado para posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo no interesse da PREFEITURA MUNICIPAL, o candidato classificado dentro do número de vaga, conforme consta do Anexo único deste Decreto:

Artigo 2º - O candidato ora convocado na forma deste Decreto e conforme seu Anexo Único deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito à Rua Antonio Tavares, nº 3310, em até 30 dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis com vistas aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Artigo 3º - Para tomada de posse, o candidato deverá apresentar em cópias, xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação que comprove:

a) Foto 3x4 colorida atual;

b) Cópia: RG E CPF (original e cópia);

c) Cópia: Título de Eleitor (original e cópia);

d) Cópia: Comprovante das 2 ultimas votações (original e cópia) ou documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;

e) Cópia: Cartão PIS/PASEP;

f) Cópia: da Carteira de Trabalho;

g) Cópia: Comprovante de residência (original e cópia);

h) Cópia: Comprovante de escolaridade (original e cópia) comprovando a exigência disposta no Anexo I do Edital de Abertura do Concurso Publico 01/2020;

i) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;

j) Cópia: Documentos do cônjuge; (RG e CPF)

k) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;

l) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;

m) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;

n) Declaração de não acumulo de Cargo (original e cópia);

o) Declaração de Bens e Comprovante;

p) Cópia: CNH;

q) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (original e cópia);

r) Cópia: RG e CPF dos Pais;

s) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (original e cópia);

t) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

u) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência especificas de determinados cargos;

v) Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito a nível federal;

w) Certidão de Antecedentes Criminais;

Artigo 4º - Para tomada de posse, o candidato deverá apresentar os Exames Obrigatórios Para a Posse constantes no Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Publico 01/2020, bem como declaração constante no Anexo II deste Decreto:

1. Hemograma completo;

2. Glicemia em jejum;

3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L);

4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase);

5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides);

6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista;

7. 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;

8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista;

9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista;

10. Exame de urina tipo I (E.A.S);

11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina;

12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica);

13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos;

14. Colpo citologiaOncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 15. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos;

Artigo 5º - A Nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo Único: A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Artigo 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 22 de março de 2023.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/pcm

ANEXO I DO DECRETO Nº 4.468 DE 22 DE MARÇO 2023.

OPERADOR DE MAQUINAS	CLASSIFICAÇÃO
JONILSON SALES PAULA	3º COLOCADO (A)

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/pcm

ANEXO II DO DECRETO Nº 4.468 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, Doutor_____, CRM nº _____, atesto para os devidos fins que o Senhor _____

_____, candidato aprovado em Concurso Público para o cargo de _____, está apto e plenamente habilitado fisicamente para o desempenho de suas funções laborais conforme as atribuições do cargo abaixo descritas e exames de saúde elencados:

Atribuições do cargo: (Conforme Edital de Abertura do Concurso Público 001/2020).	Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.
Exames apresentados: (Obrigatório conforme Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Publico 001/2020).	1. Hemograma completo. 2. Glicemia em jejum. 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase). 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. 7. 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. 8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. 9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista. 10. Exame de urina tipo I (E.A.S). 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina. 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica). 13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 14. Colpo citologiaOncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 15. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.

E para que surta os efeitos legais, firmo a presente Declaração de Saúde do candidato, em duas vias de igual teor e uma só forma.

_____de _____ de 2023.

_____

Assinatura e Carimbo do Declarante

HAB/pcm

RH
DECRETO Nº 4.467/2023

DECRETO Nº 4.467 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste - MT, Estado de Mato Grosso, Sr. **HECTOR ALVARES BEZERRA**, no uso e gozo das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o interesse Público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº 4.213/2022, e o item 18, e o Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2020 de 17/02/2020 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica convocado para posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo no interesse da PREFEITURA MUNICIPAL, o candidato classificado dentro do número de vaga, conforme consta do Anexo único deste Decreto:

Artigo 2º - O candidato ora convocado na forma deste Decreto e conforme seu Anexo Único deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito à Rua Antonio Tavares, nº 3310, em até 30 dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis com vistas aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Artigo 3º - Para tomada de posse, o candidato deverá apresentar em cópias, xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação que comprove:

a) Foto 3x4 colorida atual;

b) Cópia: RG E CPF (original e cópia);

c) Cópia: Título de Eleitor (original e cópia);

d) Cópia: Comprovante das 2 ultimas votações (original e cópia) ou documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;

e) Cópia: Cartão PIS/PASEP;

f) Cópia: da Carteira de Trabalho;

g) Cópia: Comprovante de residência (original e cópia);

h) Cópia: Comprovante de escolaridade (original e cópia) comprovando a exigência disposta no Anexo I do Edital de Abertura do Concurso Publico 01/2020;

i) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;

j) Cópia: Documentos do cônjuge; (RG e CPF)

k) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;

l) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;

m) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;

n) Declaração de não acumulo de Cargo (original e cópia);

o) Declaração de Bens e Comprovante;

p) Cópia: CNH;

q) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (original e cópia);

r) Cópia: RG e CPF dos Pais;

s) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (original e cópia);

t) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

u) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência especificas de determinados cargos;

v) Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito a nível federal(Suprimido);

w) Certidão de Antecedentes Criminais;

Artigo 4º - Para tomada de posse, o candidato deverá apresentar os Exames Obrigatórios Para a Posse constantes no Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Publico 01/2020, bem como declaração constante no Anexo II deste Decreto:

1. Hemograma completo;

2. Glicemia em jejum;

3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L);

4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase);

5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides);

6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista;

7. 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;

8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista;

9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista;

10. Exame de urina tipo I (E.A.S);

11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina;

12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica);

13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos;

14. Colpo citologiaOncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 15. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos;

Artigo 5º - A Nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo Único: A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Artigo 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 22 de março de 2023.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/pcm

ANEXO I DO DECRETO Nº 4.467 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PROFESSOR - GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	CLASSIFICAÇÃO
EVERALDO OLIVEIRA DE SOUZA	104º COLOCADO (A)
KENIA CRISTNA DE OLIVEIRA ALVES	105º COLOCADO (A)

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/pcm

ANEXO II DO DECRETO Nº 4.467 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, Doutor_____, CRM nº _____, atesto para os devidos fins que o Senhor _____, candidato aprovado em Concurso Público para o cargo de _____, está apto e plenamente habilitado fisicamente para o desempenho de suas funções laborais conforme as atribuições do cargo abaixo descritas e exames de saúde elencados:

Atribuições do cargo: (Conforme Edital de Abertura do Concurso Público 001/2020).	Desenvolver as atividades de docência e de suporte pedagógico direto a docência, ai incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional.
Exames apresentados: (Obrigatório conforme Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Publico 001/2020).	1. Hemograma completo. 2. Glicemia em jejum. 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase). 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. 7. 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. 8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. 9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista. 10. Exame de urina tipo I (E.A.S). 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina. 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica). 13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 14. Colpo citologiaOncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 15. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.

E para que surta os efeitos legais, firmo a presente Declaração de Saúde do candidato, em duas vias de igual teor e uma só forma.

_____de _____ de 2023.

_____

Assinatura e Carimbo do Declarante

HAB/pcm

COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 225 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Designa os Agentes de Contratação, Pregoeiros, Membros da Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, no Âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d´Oeste-MT, no uso de suas legais atribuições, nos termos da Lei Orgânica Municipal, conjugado com o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, no art. 7º, caput e parágrafos do art. 8º, §§ 1° e 2° do art. 9º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores municipais para desempenhar as funções de Agentes de Contratação, Pregoeiros, Membros da Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, para atender as regras definidas pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos.

Art. 2º -Para efeitos desta Portaria e conjugado com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, entende-se como:

I - Agente de Contratação - servidor público municipal designado para acompanhar o trâmite das licitações e dos processos de compra direta através de concorrência e dispensa eletrônicas, tomar decisões, dar impulso aos procedimentos e executar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento dos referidos processos até a homologação ou ratificação;

II - Pregoeiro - servidor público municipal, designado para o credenciamento e a condução dos lances e demais atos de licitações na modalidade de pregão, na forma presencial ou eletrônica, executando quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

III - Equipe de Apoio - composta por agentes públicos designados para prestar a necessária assistência ao agente de contratação e ao pregoeiro;

IV - Comissão de Contratação - conjunto de agentes públicos designados pela autoridade competente, em caráter especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações na modalidade Diálogo Competitivo, examinar e julgar os Procedimentos Auxiliares e licitações que envolvam bens ou serviços especiais, quando necessário;

§ 1º No desempenho das funções definidas nesta Portaria, os Agentes de Contratação, Pregoeiros, Membros da Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, serão assistidos e apoiados pela Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, em todas as fases dos procedimentos de contratações.

§ 2º O desempenho das atribuições dos agentes públicos observará a segregação de funções, dando preferência a elaboração de atos por servidores distintos, na elaboração de atos preparatórios, elaboração de atos convocatórios e a condução do certame, mantendo o controle e verificação de legitimidade sobre os atos produzidos.

§ 3º Por designação da autoridade competente o Agente de Contratação poderá ser Pregoeiro em um mesmo processo, contando com Equipe de Apoio no desempenho de suas funções durante as sessões.

Art. 3º - Ficam designados para exercerem a função de Agente de Contratação no âmbito do Poder Executivo Municipal os seguintes servidores:

I - Danilo Cezar Ochiuto - Advogado Municipal - Matrícula n. 5213

II - Denilton Mendes da Silva - Auxiliar Administrativo - Matrícula n. 28416

III - Edson Sobrinho de Melo Freitas - Auxiliar Administrativo - Matrícula n. 28442

IV - Fábio Henrique da Silva - Agente Administrativo - Matrícula n. 28440

V - Juscelino da Silva Almeida – Escriturário/Auxiliar - Matrícula n. 2609

VI - Luismar da Silva Martins - Agente Administrativo - Matrícula n. 478

VII - Wellington Rocha Dias – Agente Administrativo - Matrícula n. 28427

§ 1º Compete aos Agentes de Contratação a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos e ainda as atribuições definidas no Decreto Municipal nº 4.466 de 21 de março de 2023.

§ 2º Os Agentes de Contratação designados por esta Portaria estão aptos a praticarem os atos referentes a processos licitatórios e a formalização dos procedimentos de compras diretas.

Art. 4º - Ficam designados para exercerem a função de Pregoeiro no âmbito do Poder Executivo Municipal os seguintes servidores:

I - Danilo Cezar Ochiuto - Advogado Municipal - Matrícula n. 5213

II - Denilton Mendes da Silva - Auxiliar Administrativo - Matrícula n.

III - Edson Sobrinho de Melo Freitas - Auxiliar Administrativo - Matrícula n. 28442

IV - Juscelino da Silva Almeida – Escriturário/Auxiliar - Matrícula n. 2609

V - Luismar da Silva Martins - Agente Administrativo - Matrícula n. 478

VI - Maria Fernanda dos Anjos de Andrade - Assessora de Gestão II - Matrícula n. 26396

VII - Wellington Rocha Dias – Agente Administrativo - Matrícula n. 28427

Art. 5º - Ficam designados para comporem a Equipe de Apoio no âmbito do Poder Executivo Municipal os seguintes servidores:

I - Arielly Cristina de Oliveira - Gerente Saúde Atenção Básica - Matrícula n. 28257

II - Ítalo Patrick de Souza Cruz – Auxiliar Administrativo - Matrícula n. 28413

III - Luiz Gabriel Martins - Auxiliar Administrativo - Matricula n. 28747

§ 1º Os membros da Equipe de Apoio estão incumbidos de auxiliar o Agente de Contratação e o Pregoeiro na condução da fase externa do procedimento licitatório.

§ 2º À Equipe de Apoio cabe apenas auxiliar, fornecer subsídios e informações úteis à condução da fase externa do procedimento de contratação, não sendo responsabilidade de seus membros a tomada de decisões, sendo esta de competência do agente de contratação ou do pregoeiro que estiver na condução do processo.

§ 3º Os membros da Equipe de Apoio não são isentos de responsabilidades no processo de contratação, quando tomarem conhecimento de alguma irregularidade, inclusive a que seja eventualmente realizada ou executada pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, devendo solicitar-lhe, formalmente, que seja consignada a ocorrência em ata, sob pena de responder solidariamente pela omissão.

§ 4º A comunicação de ocorrência a que se refere o parágrafo anterior, deve ser feita ao Controlador Geral do Município, com cópia da ata ou prova de fatos ocorridos.

§ 5º Os membros da equipe de apoio poderão contar com o suporte e orientação da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Interna para o desempenho de suas funções e poderão requisitar capacitação específica.

§ 6º A autoridade competente poderá convocar outros agentes públicos para integrar a Equipe de Apoio, nos termos dos artigos 13, 30 e 42 do Decreto n. 4.466 de 21 de março de 2023, conforme solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

Art. 6º - Os servidores designados por esta Portaria exercerão suas atribuições conforme seus conhecimentos técnicos e comprovarão sua capacitação ou formação na sua pasta funcional.

Art. 7º - Os Agentes de Contratação e Pregoeiros oficiais serão convocados conforme disponibilidade dos servidores na sequência especificada nos artigos acima, podendo indicar o seu suplente em caso de impedimento do primeiro convocado, observado o disposto no Decreto Municipal nº 4.466 de 21 de março de 2023.

Art. 8º - Os Agentes de Contratação serão convocados pela autoridade competente em caráter especial, na sequencia determinada no artigo 3º para comporem Comissão de Contratação a fim de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações na modalidade Diálogo Competitivo (artigo 32, inciso XI da Lei nº 14.133/21) e aos Procedimentos Auxiliares (artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/21).

§ 1º Os agentes de contratação serão ainda convocados em caráter especial pela autoridade competente para comporemComissão de Contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, em substituição ao agente de contratação quando necessário, nos termos do artigo 8º, § 2º da Lei nº 14.133/21.

Art. 9º - Ficam revogadas as Portarias n. 072/2021, 073/2021, 507/2021, 515/2022, 516/2022 e 300/2022.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 23 de março de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 223/2023

PORTARIA Nº 223 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora em atividades sem esforços físicos, ou movimentos repetitivos;

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **ROSIMEIRE SOARES DA SILVA**, das atribuições do cargo de MERENDEIRA, por 180 (Cento e oitenta dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de *07/03/2023*, para exercer atividades na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, na Escola "Inedi Fontes Castilho", local em que prestará auxilio no pátio.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 22 de março de 2023.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario de Administração e Planejamento

JKO/ecm

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PORTARIA Nº. 122/2023

"Dispõe sobre aNomeação do Sr. ***Matheus Eduardo da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Matheus Eduardo da Silva***, portador do RG nº. 2828899-8 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 063.922.121-16, para o cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/03/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 21 de março de 2023.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

PORTARIA Nº. 124/2023

"Dispõe sobre aNomeação do Sr. ***Sidnei da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Sidnei da Silva***, portador do RG nº. 3119461-3 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 070.255.851-65, para o cargo em Comissão de Encarregado de Divisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/03/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 21 de março de 2023.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

PORTARIA Nº. 123/2023

"Dispõe sobre aNomeação do Sr. ***Luzinei Ferreira da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Luzinei Ferreira da Silva***, portador do RG nº. 1512908-0 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 010.533.251-85, para o cargo em Comissão de Analista de Secretaria da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/03/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 21 de março de 2023.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PORTARIA N° 113/2023

PORTARIA N° 113/2023

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Adriana Re Sinhoratti,** para exercer o Cargo em Comissão de Diretora Escolar – DAS - 3, na Secretaria de Educação, da Escola Municipal Srª Henriqueta Rainha de França – Comunidade Laginha de Cima a partir da publicação desta portaria.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 1.060/2023 REVOGA A LEI 788/2015; ESTABELECE A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL N° 1.060/2023

Revoga a Lei 788/2015; Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Nossa Senhora do Livramento/MT e dá outras providências.

O PREFEITO de Nossa Senhora do Livramento/MT no uso das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1o Fica mantido o Conselho Tutelar de Nossa Senhora do Livramento/MT, criado pela Lei Municipal nº 788/2015, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2o Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Nossa Senhora do Livramento, que será exercida por 05 (cinco) membros, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§1o O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2o O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Nossa Senhora do Livramento constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3o Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3o Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 01 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 01 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4o A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1o Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2o O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3o Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§4o Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5o É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefone fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1o A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§2o O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3o Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantidos entrada e espaço de uso exclusivo.

§ 4o O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.[1]

§5o É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6o Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6o As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7o Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1o Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2o O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3o Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8o O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população.

§ 1o Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2o O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3o Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9o O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento.

§ 1o O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2o Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3o Para a compensação do sobreaviso, poderá o Município, ouvido o Colegiado do Conselho Tutelar, prever indenização ou gratificação conforme dispuser a legislação pertinente ao serviço público municipal.

§ 4o Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 02 dias para cada 07 dias de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§ 5o O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§6o Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10 O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1o Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2o As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3o Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1o A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3o Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4o O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5o As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6o O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1o A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal nº 9.504/1997.

§ 5o O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subseqüente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6o Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 03 (três) meses antes da data da votação.

§ 7o A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subseqüente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8o O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1o O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 06 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2o A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15 O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1o Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá sus-

pender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2o Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16 Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - experiência mínima de até 02 (dois) anos na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - conclusão do Ensino Médio;

VI - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

X – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município PODERÁ oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de freqüência obrigatória dos candidatos.[2]

Art. 17 O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subseqüente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1o Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2o Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§ 3o Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 6o Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19 Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20 Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21 Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1o A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. **22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 02 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 05 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23 Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 03 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veicu-

lação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2o É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6o No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendente a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§8o É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§9o O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24 A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1o A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§2o Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2o É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§1o A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§2o A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27 A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1o Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2o Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28 À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1o Cada candidato poderá contar com 01 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2o No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 01 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3o Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1o Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2o Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3o O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4o Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5o Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6o Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7o Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8o Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9o Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral facultado a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32 O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33 A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34 Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de freqüência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35 O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1o As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2o A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36 O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2o O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 37 Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando às informações, ressalvado as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38 O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39 A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40 A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42 A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1o Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2o A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3o Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4o Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5o Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43 Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1o A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2o A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei

Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3o Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4o Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44 São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2o Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45 O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1o Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2o Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3o O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4o O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46 Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47 Para o exercício de suas atribuições poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horários previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar ressalvada as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipais;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1o O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2o É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3o As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4o As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 05 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5o A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48 É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1o A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2o A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49 As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1o Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2o Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50 No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1o O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51 A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52 O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53 É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54 Em qualquer caso deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55 É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56 Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57 No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58 Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59 Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60 Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

Art. 61 Na aplicação das penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62 O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2o Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3o O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4o Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurado a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64 Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65 Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro de o Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1o Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§4o O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66 O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67 Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68 Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1o No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente ao cargo de agente municipal, de 40hs dos servidores públicos municipais, que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§ 2o A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§ 3o A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4o É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5o Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69 Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:[3]

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificações e adicionais.

Art. 70 Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71 Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

§ 2o Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 72 Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73 As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

Art. 74 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 75 O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§2o Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento.

§3o Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 02 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76 É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 77 Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78 Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 79 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80 A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em

períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira seqüencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 81 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82 O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 83 Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1o É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2o As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84 Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85 O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1o Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2o O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3o A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4o A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1o Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§2o A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87 Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 88 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89 Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 90 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 22.03.2023.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 692/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT**, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada na Portaria n 001/2023 do'' dia 10 de Janeiro de 2023, **TORNA PÚBLICO** que se encontra autorizada a realização de licitação **COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e COM COTA PRINCIPAL DE ATÉ 75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA DE 25% PARA ME E EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI -** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sobre o **Nº 002/2023**, do tipo de disputa **ABERTO E FECHADO** - **MENOR PREÇO POR ITEM**.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM O OBJETIVO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**, e ANEXO I.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 24 de março de 2023, às 10:00 horas (horário de Brasília - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: dia 06 de abril de 2023, às 09:00 horas - (horário de Brasília - DF);

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 06 de abril de 2023, às 09:30 horas - (horário de Brasília - DF);

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 06 de abril de 2023, às 10:30 horas - (horário de Brasília - DF).

O prazo foi reaberto e marcado para o dia 06/04/2023 às 10h30, **(horário de Brasília - DF),** conforme orientação jurídica para encaminhamento da reabertura. Conforme o processo administrativo n. 1318/2023 não sendo necessário a retificação no termo de referência – ANEXO I, assim permanecendo as mesmas clausulas anteriores do edital.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e www.bll.org.br,.

Nossa Senhora do Livramento-MT., 21 de março de 2023.

Leonildes Fátima da S. Benevides

Pregoeira 001/2023

ERRATA NA PORTARIA 113/2023, PUBLICADO NO D.O DA AMM, DO DIA 22/03/2023, N° 4.198, PG. 275

ERRATA NA PORTARIA 113/2023, PUBLICADO NO D.O DA AMM, DO DIA 22/03/2023, N° 4.198, PG. 275.

ONDE SÊ LÊ

PORTARIA N° 113/2023

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Adriana Re Sinhoratti,** para exercer o Cargo em Comissão de Diretora Escolar – DAS - 3, na Secretaria de Educação, da Escola Municipal Srª Henriqueta Rainha de França – Comunidade Laginha de Cima a partir da publicação desta portaria.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

LÊ-SE

PORTARIA N° 113/2023

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Adriana Re Sinhoratti,** para exercer o Cargo em Comissão de Coordenadora Pedagogica – DAS - 3, na Secretaria de Educação, da Escola Municipal Srª Henriqueta Rainha de França – Comunidade Laginha de Cima a partir da publicação desta portaria.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 22 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

LEI N. 1.059 /2023. "AUTORIZA O MUNICÍPIO NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT A ADERIR AO PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO BRASILEIRO ASSOCIANDO-SE À INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA REGIONAL DO PANTANAL MA

LEI N. 1.059 /2023.

"Autoriza o Município Nossa Senhora do Livramento - MT a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo Brasileiro associando-se à Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense, IGR PANTANAL MT, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Fica o Município de Nossa Senhora do Livramento - MT autorizado a aderir ao Mapa do Turismo Brasileiro através do Plano de Regionalização do Turismo, associando-se à Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense, inscrita no CNPJ sob o nº 05.55.138/0001-70, com sede na Pousada do Peixinho, Zona Rural, Santo Antônio de Leverger MT, Estado de Mato Grosso, CEP 78180-000, cujo escopo é fomentar através de parcerias públicas e privadas o desenvolvimento regional através do turísmo na Região Turística do Pantanal Mato-Grossense composta pelas cidades de Barão do Melgaço, Cáceres, Nossa Senhora do Livramento, Poconé, Porto Esperidião e Santo Antônio do Leverger.

ARTIGO 2º Fica o Município de Nossa Senhora do Livramento - MT autorizado a efetuar o pagamento de uma contribuição regular mensal para a Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense, sendo no mínimo no valor de 05 (cinco) Unidade Padrão Fiscal (UPF/MT) e de no máximo no valor de 20 (vinte) Unidade Padrão Fiscal (UPF/MT), a partir da data de adesão.

§ 1º - O valor mencionado no caput deste artigo deverá estar em conformidade com o determinado no Regimento interno e aprovado em Assembleia Geral da Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense;

§ 2º - O valor da contribuição regular poderá ser atualizado dentro dos parâmetros desta lei de acordo com as determinações da Assembleia Geral em conformidade com os estatutos sociais da Instância de Governança Regional do Pantanal Mato-Grossense.

ARTIGO 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de recursos próprios constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 4º - Esta lei vigorará a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT, 22 de março de 2023.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATO Nº 124/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: TALITA RODRIGUES FERRAZ

OBJETO: Mudança de Dotação

Cargo: Apoio Municipal

DOTAÇÃO: **007.007001.1500 – FICHA 250.**

Nossa Senhora do Livramento - MT, 22 de Março de 2023.

.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 80/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: ELANE FARIAS DOS SANTOS

OBJETO: atividades inerentes à função de **Apoio Municipal**

Cargo: Apoio Municipal

VIGENCIA: 23/03/2023 à 09/05/2023

DOTAÇÃO: **006.2022.3.1.90.04.00.1.1.500– FICHA 206.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 81/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: SHYRLEY MENDES DA SILVA

OBJETO: atividades inerentes à função de **Profissional Nivel Superior de Saúde**

Cargo: Profissional Nivel Superior de Saude

VIGENCIA: 23/03/2023 à 22/03/2024

DOTAÇÃO: **007.2305.3.1.90.04.00.1.1.600– FICHA 346 ou 007.2305.3.1. 90.04.00.1.1.500 FICHA 345.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 82/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: KARLA FERNANDA DUARTE RODRIGUES

OBJETO: atividades inerentes à função de Educadora Fisica

Cargo: Educadora Fisica

VIGENCIA: 23/03/2023 à 22/03/2024

DOTAÇÃO: **006.2022.3.1.90.04.00.1.1.500– FICHA 206.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 83/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: LUCIA LEMES DA SILVA

OBJETO: atividades inerentes à função de Apoio Adm Educacional

Cargo: Apoio Adm Educacional

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 84/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: IVETE CLARINDA DA GUIA ROSA

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 85/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADO: CARLOS ANTUNES DE CAMPOS

OBJETO: atividades inerentes à função de Motorista Transp. Escolar

Cargo: Motorista Transp. Escolar

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2102.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 171.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 86/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: VALDETE RAIMUNDA SA SILVA

OBJETO: atividades inerentes à função de Apoio Adm Educacional

Cargo: Apoio Adm Educacional

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 87/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: JOCIRA MARIA CUNHA MIRANDA

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 88/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: ELEM VEREDIANA DE ARRUDA SILVA

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 89/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: ANA PAULA METELO

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 90/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: LUCILENE MARIA DA SILVA RUFINO

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 91/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: ELIZELAIDE KELI FIGUEIREDO TEIXEIRA

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 92/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADO: SEBASTIAO TAQUES DE MORAES

OBJETO: atividades inerentes à função de Professor

Cargo: Professor

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 93/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: JOSIANE APARECIDA DO PRADO

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 94/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: JOSICELIA FERREIRA DA SILVA

OBJETO: atividades inerentes à função de Apoio Adm Educacional

Cargo: Apoio Adm Educacional

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 95/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: CARLA DE JESUS XAVIER

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 96/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: EMANUELA CRISTIAN DA CONCEIÇÃO

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 97/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: PATRICIA SALOMAO DE ANDRADE FIGUEIREDO

OBJETO: atividades inerentes à função de Professora

Cargo: Professora

VIGENCIA: 23/03/2023 à 20/12/2023

DOTAÇÃO: **005.2008.3.1.90.04.00.1.1.540– FICHA 151**

Nossa Senhora do Livramento – MT, 22 de Março de 2023.

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/2023 QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 071/2021.

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/2023

QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 071/2021.

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, br em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 071/2021, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a inclusão de item e dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº.071/2021 originário da**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1348/2021.**que versa sobre **contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Transporte Escolar para atender as necessidades de locomoção dos alunos matriculados nas escolas de ensino público (Estadual e Municipal), do Município de Nossa Senhora do Livramento – MT, por QUILOMETRAGEM E VEÍCULO** doravante denominado CONTRATANTE e de outro **EMPRESAVARZEA GRANDE TRANSPORTE RODOVIARIO LTDA**

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento refere-se ao 5° termo aditivo de valor conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1212/2023**e o parecer jurídico municipal nº124/2023 objetiva a inclusão do disposto na CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº.071/21, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1348/2021.** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1348/2021.**, Contrato Administrativo Nº. 071/2021, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

Secretaria/ Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Sec. Educação	FUNDEB	02104 – Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB 30%	196	33.90.39	11.540	R$ 49.610,90
Sec.Educação	FUNDEB	02102 – Manutenção programa do Transporte Escolar - FUNDEB 40%	175	33.90.39	11.540	R$ 15.946,36
Sec.Educação	FUNDEB	02102 – Manutenção programa do Transporte Escolar - FUNDEB 40%	175	33.90.39	11.540	R$ 33.664,54

4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº071/2021, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 006/2023 SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 28/2021.

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 006/2023

SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 28/2021.

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves,em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 28/2021, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 28/2021 originário do Adesão 005/2021 – Processo Administrativo Nº 0888/2021**;**que versa sobre contrato é a ***Adesão à Ata de Registro de Preços 045/2020, proveniente do PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 017/2020, realizado pelo órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, objeto de "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTOGESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT***com a Empresa **CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGICA LTDA** –

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1269/2023 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** e o parecer jurídico municipal nº 122/2023 objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 028/2021, proveniente do Adesão 005/2021 – Processo Administrativo Nº 0888/2021**;,** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a Adesão 005/2021 – Processo Administrativo Nº 0888/2021**;** Contrato Administrativo Nº. 028/2021, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

Secretaria/ Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Ficha	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
SEC. EDUCAÇÃO	CONVENIO	2266 -MAN. TRANSPORTE ESCOLAR/CONVENIO	135	33.90.30	1.1.759	R$30.000,00

4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 28/2021, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 003/2023 TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 099/2022

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 003/2023

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 099/2022

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, m pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 099/2022, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 099/2022 originário do **Processo Administrativo nº 1348/2021 PREGÃO ELETRONICO 07/2021.**que versa sobre aContratação de Empresa para Prestação de Serviços de Transporte Escolar para Atender as Necessidades de Locomoção dos Alunos Matriculados Nas Escolas De Ensino Público (Estadual E Municipal), Do Município De Nossa Senhora Do Livramento – MT, Por Quilometragem E Veículo, Que Entre Si Celebram A Prefeitura Municipal De Nossa Senhora Do LivramentoE de outro lado a Empresa **Empresa: G. C. DE ALMEIDA LTDA**

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamentorefere-se ao 5° termo aditivo de valor conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1202/2023**e o parecer jurídico municipal nº 125/2023 objetiva a alteração do disposto na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 099/2022, proveniente do **Processo Administrativo nº 1348/2021 PREGÃO ELETRONICO 07/2021.** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativo ao contrato 099/2022, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

Secretaria/Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Ficha	Fonte	Valor
Sec. Municipal de Educação e Esporte	CONVENIO	2216 - Manutenção Programa de Transp. Escolar/ Proprio	33.90.39.00	136	1.1. 599	R$ 452. 939,20
R$ 452.939,20						

4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 099/2022, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento , 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002/2023 SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 03/2023

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002/2023

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 03/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, br em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 03/2023, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 03/2023 originário do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.**que versa sobre contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA, COZINHA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, com a **Empresa: ANNY DOWAN MARTINS SILVA EIRELI**

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1217/2023 Secretaria Municipal de Assistência Sociale** o parecer jurídico municipal nº 126/2023 objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 03/2023, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.**, Contrato Administrativo Nº. 03/2023, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

Secretaria/Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Ficha	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Sec. De Assistência Social	Estadual	2082- Manutenção do Programa IGDB - Municipal	244	3.3.90.30.00	1.500	R$ 6.382,94
Sec. De Assistência Social	Próprio	2022-Manutenção da Secretaria De Assistência Social	212	33.90.33.0.00	1.500	R$ 7.679,61
TOTAL 14.062,55						

4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 03/2023, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 128/2022

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 06/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 06/2023, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 06/2023 originário do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.**que versa sobre contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA, COZINHA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, com a **EMPRESA ZOOM COMERCIAL EIRELI EPP,**

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1217/2023 Secretaria Municipal de Saude**e o parecer jurídico municipal nº 127/2023 objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 06/2023, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.**, Contrato Administrativo Nº. 06/2023, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

Secretaria/Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Ficha	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Sec. De Saude	PRÓPRIO	2305- MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	346	3.3.90.30	1.1.600	R$ 1.929,90
TOTAL 1.929,90						

4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 06/2023, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 21 de Março de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

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 **PEDRO IVORLEI FRANK**, devidamente inscrita no CNPJ. 25.220.431/0001-94, situada na R. Lazaro moreira dos santos, n° 1850, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, neste ato representado pelo Senhor **PEDRO IVORLEI FRANK**, portador do RG n°.26326736 e inscrito sob o CPF n°. 660.510.459-53, residente e domiciliada situada na R. Lazaro moreira dos santos, n° 1850, 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 valor por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 009/2023 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATÉRIAS (PLACAS, FAIXAS, VIDROS, ADESIVOS, CHAPAS E CORRELATOS), COM ENTREGA PARCELADA, ATENDENDO DAS 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: PEDRO IVORLEI FRANK

CNPJ: 25.220.431/0001-94

ENDEREÇO: R. Lazaro moreira dos santos, Nova Bandeirantes-MT

TELEFONE: (66) 98440-4392

	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

07	BATE FECHA CROMADO	VIDRAÇARIA IRMÃOS DE FÉ	un	100	R$50,00	R$ 5.000,00
16	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANDO PARA PERSIANA VERTICAL, DOMESMO MATERIAL E COR DA PERSIANA GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO E INSTALACAO A INSTALACAO DEVERA SER INICIADA EM NO MAXIMO 5 DIAS APOS O RECEBIMENTO DA ORDEM D	VIDRAÇARIA IRMÃOS DE FÉ	m²	200	R$129,00	R$ 25.800,00
17	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS EM PVC LISO, TIPO VERTICAIS, SOB DEMANDA, GIRATÓRIAS E RETRÁTEIS, COM LÂMINAS DE 90 MM DE LARGURA, SOBREPOSIÇÃO MÍNIMA DAS LÂMINAS DE 12 MM, ALTURA E LARGURA VARIÁVEL CONFORME LOCAL DE INSTALAÇÃO, NA COR BEGE, C	VIDRAÇARIA IRMÃOS DE FÉ	m²	200	R$389,00	R$ 77.800,00
22	MIOLO DE FECHADURA	VIDRAÇARIA IRMÃOS DE FÉ	un	115	R$84,00	R$ 9.660,00
31	VIDRO COMUM 5MM	BLINDEX	m²	200	R$519,00	R$ 103.800,00
33	VIDRO TEMPERADO 10MM	BLINDEX	m	200	R$1.039,00	R$ 207.800,00
32	VIDRO COMUM 6MM	BLINDEX	m	200	R$359,00	R$ 71.800,00
34	VIDRO TEMPERADO 6MM	BLINDEX	m	200	R$729,00	R$ 145.800,00
01	ACRILICO 2MM CH 2X1	VIDRAÇARIA IRMÃOS DE FÉ	un	30	R$530,00	R$ 15.900,00
06	BASCULANTE 0,60X0,40 FUME	VIDRAÇARIA IRMÃOS DE FÉ	un	10	R$389,00	R$ 3.890,00
35	VIDRO TEMPERADO 8MM	BLINDEX	m	200	R$799,00	R$ 159.800,00

Valor total do fornecedor **R$ 827.050,00 (Oitocentos e vinte e sete mil e cinquenta reais).**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os produtos conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

5.2 Os produtos deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços a si adjudicados, inclusive ônus relativos a sanções judiciais e administrativas;

5.4.1 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Ata, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

5.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

5.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

2 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

5.16 Notificar, por escrito, a contratante sobre eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

5.17. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

5.18. Colocar à disposição da contratante, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

5.19 A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

5.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

6.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços;

6.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

6.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

6.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

6.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

6.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

6.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

6.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e ata de registro de preço homologada;

6.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

6.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos e serviços 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. Do Prazo:

7.2.1 Entregar os matérias/serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Mucicipais, o fornecimento será efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega e intalção descrita acima para cada Item do Edital, após emissão da **OF - ORDEM DE FORNECIMENTO,** nos locais indicados pelas secretarias Municipais sem ônus algum para administração.

7.3 O Prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, sujeita a aprovação da Administração;

7.4 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o(s) material(s), em até 02 (dois) dias úteis, às suas expensas e custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação;

7.5. Das Condições de Entrega ou Execução:

7.5.1 As Secretarias Municipais serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento dos materias/instalação, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada **7.5.2** O objeto entregue deverá estar devidamente acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. **7.5.3** O recebimento provisório e definitivo dos materiais/instalação ficará a cargo da Secretaria Solicitante; **7.5.4** O atestado de recebimento registrado em Nota Fiscal não configura o recebimento definitivo do equipamento; **7.5.5** Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção, às suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis; **7.5.6** Enquanto aguarda a substituição do bem, a contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.5.7** O recebimento do objeto não exclui

a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes de defeitos de fabricação. **7.5.8** Reserva-se a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude o direito de não aceitar bens cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados. **7.6 Das Garantias e Critérios de Recebimento: 7. 6.1** Os materias/instalação deverão ser entregues, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço discriminado no nas OF, e no preço de cada item deverá estar incluído, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências; **7.6.2** Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Prefeitura solicitante. Os custos referentes as entregas correrão por conta do fornecedor; **7.6.3** A Administração rejeitará material/serviços fornecido em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto; **7.6.4** Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materias/instalação, o fornecedor providenciará a retirada do mesmo através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail); **7.6.5** Se o material/instalação não atender às especificações, deverá ser substituído pelo licitante vencedor, as suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal à Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções; **7.6.6** Enquanto aguarda a substituição dos matérias/instalação, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.6.7** A empresa fornecedora é responsável pela instalação e equipamentos necessários para a entrega e descarregamento do objeto empenhado, não sendo disponibilizado servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes para esta tarefa, ou de qualquer das unidades e/ou Secretarias participantes; **7.6.8** Para efeitos de liquidação, e de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido: **a**) **Provisoriamente**, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; **b**) **Definitivamente**, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório; **7.6.9** O prazo de garantia dos materias/instalação deverá ser de 90 (noventa) dias.

7.7. 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).

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, 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 dos serviços 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 – O **CONTRATANTE**, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) execução incorreta ocorrida nos serviços;

b) existência de qualquer débito exigível pelo **CONTRATANTE**.

8.6. 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 esta 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 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 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria nº087/2023, Servidor **GREISSON MARTINS DE ARAUJO**, 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: 034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
PROJETO/ATIVIDADE:2002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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 Secretário de Administração
73 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
149 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
154 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
267 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
288 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
329 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
391 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

Órgão: 07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
Programa: 0004 - MODERNIZACAO E GESTAO FINANCEIRA
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
439 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

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
493 - Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA.

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
529 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
512 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
554 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
624 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
674 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES
UNIDADE: 003 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO E CIDADES
Função: 15 - URBANISMO
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 0013 – MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 2 217 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE URBANISMO E CIDADES
708 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contigenciar 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. 009/2023,** 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, 22 de março de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

PEDRO IVORLEI FRANK

CNPJ NO 25.220.431/0001-94

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
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – **REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

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. .001.064-6 SSP/PR, e do CIC/CPF nº. 037.458.769-89, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **COMERCIO E REPRESENTAÇOES VARDASCA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ. 44.120.619/0001-05, situada na Rua São Benedito, n° 747, na cidade de Cuiaba-MT, neste ato representado pelo Senhor **ALCEU VIEIRA VARDASCA NETO**, portador do RG n°.19760981 e inscrito sob o CPF n°. 028.181.051-61, residente e domiciliada situada na Rua Brasilia, n°.346, na cidade de Cuiaba-MT, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor valor por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 009/2023 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATÉRIAS (PLACAS, FAIXAS, VIDROS, ADESIVOS, CHAPAS E CORRELATOS), COM ENTREGA PARCELADA, ATENDENDO DAS 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: COMERCIO E REPRESENTAÇOES VARDASCA LTDA

CNPJ: 44.120.619/0001-05

ENDEREÇO: Rua São Benedito, Cuiaba-MT

TELEFONE: (65) 3359-6306

	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
02	ACRILICO 3MM NACHAPA 2X1	MT PRINT	un	50	R$239,00	R$ 11.950,00

Valor total do fornecedor **R$ 11.950,00 (onze mil novecentos e cinquenta reais).**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os produtos conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

5.2 Os produtos deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços a si adjudicados, inclusive ônus relativos a sanções judiciais e administrativas;

5.4.1 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Ata, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

5.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

5.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

2 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

5.16 Notificar, por escrito, a contratante sobre eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

5.17. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

5.18. Colocar à disposição da contratante, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

5.19 A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

5.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

6.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços;

6.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

6.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

6.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

6.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

6.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

6.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

6.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e ata de registro de preço homologada;

6.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

6.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos e serviços 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. Do Prazo:

7.2.1 Entregar os matérias/serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Mucicipais, o fornecimento será efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega e intalção descrita acima para cada Item do Edital, após emissão da **OF - ORDEM DE FORNECIMENTO,** nos locais indicados pelas secretarias Municipais sem ônus algum para administração.

7.3 O Prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, sujeita a aprovação da Administração;

7.4 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o(s) material(s), em até 02 (dois) dias úteis, às suas expensas e custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação;

7.5. Das Condições de Entrega ou Execução:

7.5.1 As Secretarias Municipais serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento dos materias/instalação, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada **7.5.2** O objeto entregue deverá estar devidamente acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. **7.5.3** O recebimento provisório e definitivo dos materiais/instalação ficará a cargo da Secretaria Solicitante; **7.5.4** O atestado de recebimento registrado em Nota Fiscal não configura o recebimento definitivo do equipamento; **7.5.5** Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção, às suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis; **7.5.6** Enquanto aguarda a substituição do bem, a contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.5.7** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes de defeitos de fabricação. **7.5.8** Reserva-se a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude o direito de não aceitar bens cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados. **7.6 Das Garantias e Critérios de Recebimento: 7. 6.1** Os materias/instalação deverão ser entregues, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço discriminado no nas OF, e no preço de cada item deverá estar incluído, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências; **7.6.2** Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Prefeitura solicitante. Os custos referentes as entregas correrão por conta do fornecedor; **7.6.3** A Administração rejeitará material/serviços fornecido em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto; **7.6.4** Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materias/instalação, o fornecedor providenciará a retirada do mesmo através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail); **7.6.5** Se o material/instalação não atender às especificações, deverá ser substituído pelo licitante vencedor, as suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal à Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções; **7.6.6** Enquanto aguarda a substituição dos matérias/instalação, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.6.7** A empresa fornecedora é responsável pela instalação e equipamentos necessários para a entrega e descarregamento do objeto empenhado, não sendo disponibilizado servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes para esta tarefa, ou de qualquer das unidades e/ou Secretarias participantes; **7.6.8** Para efeitos de liquidação, e de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido: **a**) **Provisoriamente**, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; **b**) **Definitivamente**, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório; **7.6.9** O prazo de garantia dos materias/instalação deverá ser de 90 (noventa) dias.

7.7. 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).

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, 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 dos serviços 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 – O **CONTRATANTE**, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) execução incorreta ocorrida nos serviços;

b) existência de qualquer débito exigível pelo **CONTRATANTE**.

8.6. 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 esta 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 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 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria nº087/2023, Servidor **GREISSON MARTINS DE ARAUJO**, 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: 034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
PROJETO/ATIVIDADE:2002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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 Secretário de Administração
73 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
149 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
154 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
267 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
288 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
329 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
391 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

Órgão: 07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
Programa: 0004 - MODERNIZACAO E GESTAO FINANCEIRA
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
439 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

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
493 - Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA.

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
529 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
512 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
554 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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

624 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
674 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES
UNIDADE: 003 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO E CIDADES
Função: 15 - URBANISMO
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 0013 – MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 2 217 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE URBANISMO E CIDADES
708 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contigenciar 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. 009/2023,** 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, 22 de março de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

COMERCIO E REPRESENTAÇOES 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
PORTARIA DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PORTARIA MUNICIPAL Nº 087/2023

PORTARIA DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PORTARIA MUNICIPAL Nº 087/2023

EMENTA: "DESIGNA FISCAL PARA A ATA DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADO PELO MUNÍCIPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR CESAR AUGUSTO PÉRIGO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MÁTERIA:

RESOLVE

Art. 1º Designar como **Fiscal de Ata de Registro de Preço** os servidores:

GREISSON MARTINS DE ARAUJO, Chefe Departamento de Patrimonio, portador do CPF 046.869.371.83, matricula 5169.

De acordo com preceitua na **Lei de Licitações Nº 8.666/93, nos Art. 67, e Art. 68,** para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preço **Nº 006/2023**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes e a empresa: **ADRIANO DE OLIVEIRA PINHEIRO CREPALDI 06226470160, ALPHA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, PEDRO IVORLEI FRANK, SERRALHERIA E FERRAGENS GALINDO LTDA e COMERCIO E REPRESENTAÇOES VARDASCA LTDA,**tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATÉRIAS (PLACAS, FAIXAS, VIDROS, ADESIVOS, CHAPAS E CORRELATOS), COM ENTREGA PARCELADA, ATENDENDO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital. Com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 003/2022.

Art. 2º Fica designado como **Suplente** do referido contrato os servidores:

RAFAELA AVORAVE DA SILVA, Chefe de Almoxarifado, portador do CPF 058.598.0001-26, matricula 5185.

Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente ciente de que:

a) suas atribuições estão descritas no Manual para Fiscais de Contratos Administrativos dispostos na Instrução Normativa nº 003/2022;

b) a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;

c) a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

d) tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização;

e) deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, 22 de Março de 2023.

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

Prefeito Municipal

Fiscal de contrato

Ciente em	Assinatura	Nome por extenso

Suplente

Ciente em	Assinatura	Nome por extenso

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

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 **ALPHA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ. 37.073.299/0001-66, situada na Av. Jose Francisco Otenio, n° 1259, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, neste ato representada pela Senhora **JUCIELI RODRIGUES CAPICHE DE LIMA**, portadora do RG n°.26026691-2 e inscrita sob o CPF n°. 055.287.931-22, residente e domiciliada situada na Tv. Gambira, 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 valor por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 009/2023 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATÉRIAS (PLACAS, FAIXAS, VIDROS, ADESIVOS, CHAPAS E CORRELATOS), COM ENTREGA PARCELADA, ATENDENDO DAS 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: ALPHA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA

CNPJ: 37.073.299/0001-66

ENDEREÇO: Av. Jose Francisco Otenio, Nova Bandeirantes-MT

TELEFONE: (66) 98428-5860

	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
41	CONFECCAO DE BANNER EM LONA COM IMPRESSAO DIGITAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	800	R$105,00	R$ 84.000,00
43	CONFECCAO DE PLACAS DE ADVERTENCIA REDONDAS TRANSITO 0,50CMX0,50CM	ALPHA COMUNICACAO	un	250	R$207,00	R$ 51.750,00
42	CONFECCAO DE PLACAS DE ADVERTENCIA TRANSITO 0,50CMX0,75CM	ALPHA COMUNICACAO	un	200	R$268,00	R$ 53.600,00
39	CONFECCAO LETRAS CAIXA EM ACO BRILHO COM ILUMINACAO DE LEDS INSTALACAO E FORNECIMENTO DE MATERIAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	30	R$1.091,00	R$ 32.730,00
11	CONFECCAO DE ADESIVOS VINIL EM IMPRESSAO DIGITAL BRILHO LISO APLICACAO E FORNECIMENTO DE MATERIAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	600	R$102,00	R$ 61.200,00
44	CONFECCAO DE PLACAS DE ADVERTENCIA 2,00MX1,00M	ALPHA COMUNICACAO	un	150	R$1.175,00	R$ 176.250,00
14	CONFECCAO DE PLACAS IDENTIFICACAO/SINALIZACAO INTERNA EXTERNA MATERIAL PVC INSTALACAO E FORNECIMENTO DE MATERIAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	10	R$437,00	R$ 4.370,00
13	CONFECCAO DE PLACA IANUGURAL DE INOX GRAVADA INSTALACAO E FORNECIMENTO	ALPHA COMUNICACAO	cm²	20000	R$1,57	R$ 31.400,00
40	CONFECCAO DE PLACAS ESTRUTURA EM METALON 30 X 20 CHAPA 18, ZINCADA E ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSAO DIGITAL PES DE MADEIRA INSTALACAO E FORNECIMENTO DE MATERIAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	150	R$469,00	R$ 70.350,00
15	CONFECCAO DE PLACAS IDENTIFICACAO/SINALIZACAO INTERNA EXTERNA MATERIAL ACM INSTALACAO E FORNECIMENTO DE MATERIAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	10	R$314,00	R$ 3.140,00
23	PAINEL ACM MT	ALPHA COMUNICACAO	m	660	R$551,00	R$ 363.660,00
24	PELICULA DE CONTROLE SOLAR PROFISSIONAL 1 LINHA (INSUFILM) 100%	ALPHA COMUNICACAO	m²	230	R$171,00	R$ 39.330,00
25	PELICULA DE CONTROLE SOLAR PROFISSIONAL 1 LINHA (INSUFILM) 75%	ALPHA COMUNICACAO	m²	230	R$171,00	R$ 39.330,00
45	TROFÉUS EM ACRILICOS ADESIVADOS 27CMX18CM	ALPHA COMUNICACAO	un	500	R$100,00	R$ 50.000,00
12	CONFECCAO DE LETRAS CAIXA EM PVC EXPANDDO 20 MM COM PINTURA TINTA INDUSTRIAL INSTALACAO E FORNECIMENTO DE MATERIAL	ALPHA COMUNICACAO	m²	70	R$701,00	R$ 49.070,00
18	METALAO 30X20 BARRA 6MT	ALPHA COMUNICACAO	BARRA	400	R$147,00	R$ 58.800,00

Valor total do fornecedor **R$ 1.168.980,00 (Um milhão cento e sessenta e oito mil novecentos e oitenta reais).**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os produtos conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

5.2 Os produtos deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços a si adjudicados, inclusive ônus relativos a sanções judiciais e administrativas;

5.4.1 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Ata, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

5.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

5.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

2 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

5.16 Notificar, por escrito, a contratante sobre eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

5.17. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

5.18. Colocar à disposição da contratante, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

5.19 A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

5.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

6.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços;

6.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

6.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

6.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

6.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

6.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

6.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

6.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e ata de registro de preço homologada;

6.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

6.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos e serviços 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. Do Prazo:

7.2.1 Entregar os matérias/serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Mucicipais, o fornecimento será efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega e intalção descrita acima para cada Item do Edital, após emissão da **OF - ORDEM DE FORNECIMENTO,** nos locais indicados pelas secretarias Municipais sem ônus algum para administração.

7.3 O Prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, sujeita a aprovação da Administração;

7.4 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o(s) material(s), em até 02 (dois) dias úteis, às suas expensas e custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação;

7.5. Das Condições de Entrega ou Execução:

7.5.1 As Secretarias Municipais serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento dos materias/instalação, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada **7.5.2** O objeto entregue deverá estar devidamente acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. **7.5.3** O recebimento provisório e definitivo dos materiais/instalação ficará a cargo da Secretaria Solicitante; **7.5.4** O atestado de recebimento registrado em Nota Fiscal não configura o recebimento definitivo do equipamento; **7.5.5** Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção, às suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis; **7.5.6** Enquanto aguarda a substituição do bem, a contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.5.7** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes de defeitos de fabricação. **7.5.8** Reserva-se a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude o direito de não aceitar bens cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados. **7.6 Das Garantias e Critérios de Recebimento: 7. 6.1** Os materias/instalação deverão ser entregues, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço discriminado no nas OF, e no preço de cada item deverá estar incluído, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências; **7.6.2** Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Prefeitura solicitante. Os custos referentes as entregas correrão por conta do fornecedor; **7.6.3** A Administração rejeitará material/serviços fornecido em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto; **7.6.4** Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materias/instalação, o fornecedor providenciará a retirada do mesmo através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail); **7.6.5** Se o material/instalação não atender às especificações, deverá ser substituído pelo licitante vencedor, as suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal à Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções; **7.6.6** Enquanto aguarda a substituição dos matérias/instalação, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.6.7** A empresa fornecedora é responsável pela instalação e equipamentos necessários para a entrega e descarregamento do objeto empenhado, não sendo disponibilizado servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes para esta tarefa, ou de qualquer das unidades e/ou Secretarias participantes; **7.6.8** Para efeitos de liquidação, e de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido: **a**) **Provisoriamente**, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; **b**) **Definitivamente**, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório; **7.6.9** O prazo de garantia dos materias/instalação deverá ser de 90 (noventa) dias.

7.7. 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).

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, 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 dos serviços 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 – O **CONTRATANTE**, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) execução incorreta ocorrida nos serviços;

b) existência de qualquer débito exigível pelo **CONTRATANTE**.

8.6. 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 esta 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 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 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria nº087/2023, Servidor **GREISSON MARTINS DE ARAUJO** 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: 034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
PROJETO/ATIVIDADE:2002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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 Secretário de Administração
73 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
149 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
154 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
267 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
288 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
329 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
391 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

Órgão: 07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
Programa: 0004 - MODERNIZACAO E GESTAO FINANCEIRA
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
439 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

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
493 - Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA.

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
529 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
512 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
554 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
624 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
674 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES
UNIDADE: 003 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO E CIDADES
Função: 15 - URBANISMO
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 0013 – MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 2 217 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE URBANISMO E CIDADES
708 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contigenciar 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. 009/2023,** 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, 22 de março de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

ALPHA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA

CNPJ NO 37.073.299/0001-66

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
QUINTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 106/2021

QUINTO 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**, inscrita no CNPJ sob o n.º **34.134.962/0001-55**, situada na Rua Jorge Amado, n° S/N, na cidade de Poxoreo - MT, neste ato representado pelo senhor **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 Poxoréo - MT doravante denominada **"CONTRATADA"**, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 004/2021**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DO ADITAMENTO**

1.1 Pelo presente instrumento, com fulcro no Art. legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93, na clausula 5° do contrato nº 106/2021, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MTe a empresa **C CEZAR DOS SANTOS EIRELI da seguinte forma, resolvem:**

ADITAR O CONTRATO Nº. 106/2021, 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, DRENAGEM E TERRAPLANAGEM NAS TRAVESSAS: (PARANATINGA; CANARANA; CHAPADA DOS GUIMARÃES; ALTO PARAGUAI), DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, CONFORME PLANO DE TRABALHO CONTIDO NO CONTRATO N° 896136/2019 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL-MDR APOIO FINANCEIRO.** Atendendo a solicitação da secretaria de Infraestrutura e Transportes**, conforme especificações contidas no Termo de Referência.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. Prorrogação do prazo de duração do Contrato original de execução da obra, por mais **120 (cento e vinte)** dias, passando a vigorar do dia **25/03/2023** até a data de **23/07/2023.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Manter durante toda a execução do Aditivo a compatibilidade com as obrigações assumidas conforme Edital Tomada de Preços n°. 004/2021.

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. 20 de março de 2023.

_____

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

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

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 **ADRIANO DE OLIVEIRA PINHEIRO CREPALDI 06226470160**, devidamente inscrita no CNPJ. 31.439.757/0001-00, situada na Tv. Cruzeiro do Sul, n° 122, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, neste ato representado pelo Senhor **ADRIANO DE OLIVEIRA PINHEIRO CREPALDI**, portador do RG n°. 27918467 e inscrito sob o CPF n°. 062.264.701-60, residente e domiciliada situada na Tv. Cruzeiro do Sul, n°.122, 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 valor por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 009/2023 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATÉRIAS (PLACAS, FAIXAS, VIDROS, ADESIVOS, CHAPAS E CORRELATOS), COM ENTREGA PARCELADA, ATENDENDO DAS 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: ADRIANO DE OLIVEIRA PINHEIRO CREPALDI 06226470160

CNPJ: 31.439.757/0001-00

ENDEREÇO: Tv. Cruzeiro do Sul, Nova Bandeirantes-MT

TELEFONE: (66) 98421-8268

	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
5	BARRA CHATA 1/2X1/8 6MT	BANDFER	un	280	R$18,00	R$ 5.040,00
26	PERFIL U 75 X 30 14MT	BANDFER	un	208	R$178,00	R$ 37.024,00

Valor total do fornecedor **R$ 42.064,00 (Quarenta e dois mil e sessenta e quatro reais).**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os produtos conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

5.2 Os produtos deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços a si adjudicados, inclusive ônus relativos a sanções judiciais e administrativas;

5.4.1 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Ata, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

5.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

5.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

2 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

5.16 Notificar, por escrito, a contratante sobre eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

5.17. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

5.18. Colocar à disposição da contratante, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

5.19 A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

5.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

6.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços;

6.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

6.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

6.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

6.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

6.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

6.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

6.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e ata de registro de preço homologada;

6.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

6.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos e serviços 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. Do Prazo:

7.2.1 Entregar os matérias/serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Mucicipais, o fornecimento será efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega e intalção descrita acima para cada Item do Edital, após emissão da **OF - ORDEM DE FORNECIMENTO,** nos locais indicados pelas secretarias Municipais sem ônus algum para administração.

7.3 O Prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, sujeita a aprovação da Administração;

7.4 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o(s) material(s), em até 02 (dois) dias úteis, às suas expensas e custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação;

7.5. Das Condições de Entrega ou Execução:

7.5.1 As Secretarias Municipais serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento dos materias/instalação, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada **7.5.2** O objeto entregue deverá estar devidamente acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. **7.5.3** O recebimento provisório e definitivo dos materiais/instalação ficará a cargo da Secretaria Solicitante; **7.5.4** O atestado de recebimento registrado em Nota Fiscal não configura o recebimento definitivo do equipamento; **7.5.5** Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção, às suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis; **7.5.6** Enquanto aguarda a substituição do bem, a contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.5.7** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes de defeitos de fabricação. **7.5.8** Reserva-se a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude o direito de não aceitar bens cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados. **7.6 Das Garantias e Critérios de Recebimento: 7. 6.1** Os materias/instalação deverão ser entregues, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço discriminado no nas OF, e no preço de cada item deverá estar incluído, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências; **7.6.2** Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Prefeitura solicitante. Os custos referentes as entregas correrão por conta do fornecedor; **7.6.3** A Administração rejeitará material/serviços fornecido em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto; **7.6.4** Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materias/instalação, o fornecedor providenciará a retirada do mesmo através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail); **7.6.5** Se o material/instalação não atender às especificações, deverá ser substituído pelo licitante vencedor, as suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal à Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções; **7.6.6** Enquanto aguarda a substituição dos matérias/instalação, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação; **7.6.7** A empresa fornecedora é responsável pela instalação e equipamentos necessários para a entrega e descarregamento do objeto empenhado, não sendo disponibilizado servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes para esta tarefa, ou de qualquer das unidades e/ou Secretarias participantes; **7.6.8** Para efeitos de liquidação, e de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido: **a**) **Provisoriamente**, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; **b**) **Definitivamente**, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório; **7.6.9** O prazo de garantia dos materias/instalação deverá ser de 90 (noventa) dias.

7.7. 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).

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, 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 dos serviços 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 – O **CONTRATANTE**, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) execução incorreta ocorrida nos serviços;

b) existência de qualquer débito exigível pelo **CONTRATANTE**.

8.6. 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 esta 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 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 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria nº087/2023, Servidor **GREISSON MARTINS DE ARAUJO**, 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: 034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
PROJETO/ATIVIDADE:2002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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 Secretário de Administração
73 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
149 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
154 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
267 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
288 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
329 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
391 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

Órgão: 07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
Programa: 0004 - MODERNIZACAO E GESTAO FINANCEIRA
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
439 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

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
493 - Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA.

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
529 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
512 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
554 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
624 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
674 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES
UNIDADE: 003 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO E CIDADES
Função: 15 - URBANISMO
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 0013 – MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 2 217 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE URBANISMO E CIDADES
708 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contigenciar 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. 009/2023,** 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, 21 de março de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

ADRIANO DE OLIVEIRA PINHEIRO CREPALDI 06226470160

CNPJ NO 31.439.757/0001-00

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
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2023 – **REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº. 010/2023

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 **SERRALHERIA E FERRAGENS GALINDO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ. 36.819.655/0001-33, situada na Est. Abatia, S/N, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, neste ato representado pelo Senhor **WELLINGTON JOSE DA SILVA GALINDO**, portador do RG n°. 238163-2 e inscrito sob o CPF n°. 047.548.141-00, residente e domiciliada situada na Rua Amazonas, 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 valor por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 009/2023 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATÉRIAS (PLACAS, FAIXAS, VIDROS, ADESIVOS, CHAPAS E CORRELATOS), COM ENTREGA PARCELADA, ATENDENDO DAS 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: SERRALHERIA E FERRAGENS GALINDO LTDA

CNPJ: 36.819.655/0001-33

ENDEREÇO: Est. Abatia, Nova Bandeirantes-MT

TELEFONE: (66) 99228-3540

	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
03	BARRA 1/2X3/16 6MT	Nacional	un	280	R$20,00	R$ 5.600,00
04	BARRA CHATA 1/0X3/16 6MT	Nacional	un	280	R$53,00	R$ 14.840,00
08	CALHA	Nacional	m	100	R$87,00	R$ 8.700,00
10	CANTONEIRA 3/4X1/8MT	Nacional	un	280	R$57,90	R$ 16.212,00
20	METALAO 30X30 BARRA 6MT	Nacional	un	426	R$50,00	R$ 21.300,00
21	METALAO 30X50 BARRA 6MT	Nacional	un	446	R$67,50	R$ 30.105,00
28	RUFO	Nacional	m	50	R$75,00	R$ 3.750,00
29	TOLDO COM CANO REDONDO 1,5 POLEGADA EM LONA	Nacional	m²	20	R$180,00	R$ 3.600,00
30	TRABALHO DE MULK (HORAS)	Nacional	h	200	R$449,90	R$ 89.980,00
37	VIGA U 70X30 CHAPA 14 BARRA 6MT	Nacional	un	200	R$114,00	R$ 22.800,00
38	VIGA U 75X40 CHAPA 14 BARRA 6MT	Nacional	un	100	R$119,20	R$ 11.920,00
36	VIGA U 100X40 CHAPA 14 BARRA 6MT	Nacional	un	170	R$145,00	R$ 24.650,00
09	CANTONEIRA 1X1/8 6MT	Nacional	un	280	R$63,00	R$ 17.640,00
19	METALAO 20X20 BARRA 6MT	Nacional	un	456	R$29,00	R$ 13.224,00
27	PORTAO GRADE	Nacional	m	200	R$280,00	R$ 56.000,00

Valor total do fornecedor **R$ 340.321,00 (Trezentos e quarenta mil trezentos e vinte e um reais).**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os produtos conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

5.2 Os produtos deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços a si adjudicados, inclusive ônus relativos a sanções judiciais e administrativas;

5.4.1 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Ata, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

5.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

5.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

2 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

5.16 Notificar, por escrito, a contratante sobre eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

5.17. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da

comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

5.18. Colocar à disposição da contratante, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

5.19 A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

5.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

6.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços;

6.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

6.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

6.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

6.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

6.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

6.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

6.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e ata de registro de preço homologada;

6.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

6.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos e serviços 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. Do Prazo:

7.2.1 Entregar os matérias/serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Mucicipais, o fornecimento será efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega e intalção descrita acima para cada Item do Edital, após emissão da **OF - ORDEM DE FORNECIMENTO,** nos locais indicados pelas secretarias Municipais sem ônus algum para administração.

7.3 O Prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, sujeita a aprovação da Administração;

7.4 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o(s) material(s), em até 02 (dois) dias úteis, às suas expensas e custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação;

7.5. Das Condições de Entrega ou Execução:

7.5.1 As Secretarias Municipais serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento dos materias/instalação, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada

7.5.2 O objeto entregue deverá estar devidamente acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.

7.5.3 O recebimento provisório e definitivo dos materiais/instalação ficará a cargo da Secretaria Solicitante;

7.5.4 O atestado de recebimento registrado em Nota Fiscal não configura o recebimento definitivo do equipamento;

7.5.5 Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção, às suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis;

7.5.6 Enquanto aguarda a substituição do bem, a contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação;

7.5.7 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes de defeitos de fabricação.

7.5.8 Reserva-se a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude o direito de não aceitar bens cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados.

7.6 **Das Garantias e Critérios de Recebimento:**

7.6.1 Os materias/instalação deverão ser entregues, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço discriminado no nas OF, e no preço de cada item deverá estar incluído, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências;

7.6.2 Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Prefeitura solicitante. Os custos referentes as entregas correrão por conta do fornecedor;

7.6.3 A Administração rejeitará material/serviços fornecido em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto;

7.6.4 Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materias/instalação, o fornecedor providenciará a retirada do mesmo através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail);

7.6.5 Se o material/instalação não atender às especificações, deverá ser substituído pelo licitante vencedor, as suas expensas e custas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal à Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções;

7.6.6 Enquanto aguarda a substituição dos matérias/instalação, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação;

7.6.7 A empresa fornecedora é responsável pela instalação e equipamentos necessários para a entrega e descarregamento do objeto empenhado, não sendo disponibilizado servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes para esta tarefa, ou de qualquer das unidades e/ou Secretarias participantes;

7.6.8 Para efeitos de liquidação, e de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido: **a**) **Provisoriamente**, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; **b**) **Definitivamente**, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório;

7.6.9 O prazo de garantia dos materias/instalação deverá ser de 90 (noventa) dias.

7.7. 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).

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, 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 dos serviços 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 – O **CONTRATANTE**, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) execução incorreta ocorrida nos serviços;

b) existência de qualquer débito exigível pelo **CONTRATANTE**.

8.6. 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 esta 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 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 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria nº087/2023, Servidor **GREISSON MARTINS DE ARAUJO**, 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: 034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
PROJETO/ATIVIDADE:2002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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 Secretário de Administração
73 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
149 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
154 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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

267 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
288 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
329 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
391 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

Órgão: 07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
Programa: 0004 - MODERNIZACAO E GESTAO FINANCEIRA
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
439 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA

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
493 - Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO P. JURÍDICA.

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
529 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
512 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
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
554 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
624 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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
674 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES
UNIDADE: 003 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO E CIDADES
Função: 15 - URBANISMO
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 0013 – MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 2 217 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE URBANISMO E CIDADES
708 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contigenciar 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. 009/2023,** 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, 22 de março de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

SERRALHERIA E FERRAGENS GALINDO LTDA

CNPJ NO 36.819.655/0001-33

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

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 001/2023/CMDCA ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

Edital nº. 001/2023/CMDCA

Abre inscrições para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Nova Bandeirantes/MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Bandeirantes/MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda n. 231/2022 e na Lei Municipal n. 1459/2023, abre as inscrições para a escolha dos membros do Conselho Tutelar para atuarem no Conselho Tutelar do Município de Nova Bandeirantes/MT e dá outras providências.

1 DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

1.1 Ficam abertas 5 (cinco) vagas para a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Nova Bandeirantes/MT, para cumprimento de mandato de 4 (quatro) anos, no período de 10 (dez) de janeiro de 2024 a 9 (nove) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

1.2 O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

1.2.1 O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

1.2.3 Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

1.3 Os 5 (cinco) candidatos que obtiverem maior número de votos, em conformidade com o disposto neste edital, assumirão o cargo de membro titular do Conselho Tutelar.

1.4 Todos os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

1.5 A vaga, o vencimento mensal e a carga horária são apresentados na tabela a seguir:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Membro do Conselho Tutelar	5	40 H	R$ 2.099,94

1.6 O horário de expediente do membro do Conselho Tutelar é das 07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população.

1.7 Todos os membros do Conselho Tutelar ficam sujeitos a períodos de sobreaviso, inclusive nos fins de semana e feriados, conforme dispõe a Lei Municipal n. 1459/2023 ou a que a suceder.

1.8 A jornada extraordinária do membro do Conselho Tutelar, em sobreaviso, será remunerada ou compensada, conforme dispõe a Lei Municipal n. 1459/2023 ou a que a suceder.

1.9 As especificações relacionadas ao vencimento, aos direitos sociais e aos deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar serão aplicadas de acordo com a Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Resolução n. 231/2022 do Conanda, e a Lei Municipal n. 1459/2023 ou a que a suceder.

1.10 Os servidores públicos, quando eleitos para o cargo de membro do Conselho Tutelar e no exercício da função, poderão optar pelo vencimento do cargo público acrescido das vantagens incorporadas ou pela remuneração que consta da Lei Municipal n. 1459/2023, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, enquanto perdurar o mandato, exceto para fins de promoção por merecimento.

2 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

2.1 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Nova Bandeirantes/MT ocorrerá em consonância com o disposto no art. 139, §1o, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1459/2023.

2.2 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar seguirá as etapas abaixo:

I. Inscrição para registro das candidaturas;

II. Aplicação de prova de conhecimentos específicos de caráter eliminatório;

III. Apresentação dos candidatos habilitados, em sessão pública, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada;

IV. Sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo, uninominal e secreto dos eleitores do Município de Nova Bandeirantes/MT, cujo domicílio eleitoral tenha sido fixado dentro de prazo de 90 (noventa) dias anteriores ao pleito.

3. DOS REQUISITOS À CANDIDATURA E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal n. 1459/2023, a saber:

I. Reconhecida idoneidade moral;

II. Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III. Residência no Município;

IV. Conclusão do Ensino médio;

V. Não ter sido suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VI. Não incidir nas hipóteses do art. 1o, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VII. Não ser membro, desde o momento da publicação deste Edital, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII. Não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IX. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.2 Deverão ser apresentados, por ocasião da inscrição, os seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;

II. Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;

III. Certificado de quitação eleitoral;

IV. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual;

V. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;

VI. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal;

VII. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União;

VIII. Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino médio;

3.3 O candidato servidor público municipal deverá comprovar, no momento da inscrição, a possibilidade de permanecer à disposição do Conselho Tutelar.

4. DA POSSIBILIDADE DE RECONDUÇÃO

4.1 O membro do Conselho Tutelar, eleito no processo de escolha anterior, poderá participar do presente processo.

5. DOS IMPEDIMENTOS PARA EXERCER O MANDATO

5.1 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, sogro e genro ou nora, cunhados, durante o cunhadio, padrasto ou madrasta e enteado ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.1.2 Havendo candidatos na situação descrita no item acima, todos podem concorrer ao cargo, porém apenas o mais votado será empossado, permanecendo os demais na suplência e assumindo a função apenas no caso de afastamento ou de licença do titular que gerou o impedimento.

5.2 Estende-se o impedimento ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público, com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições ficarão abertas do dia 03 (três) de abril a 26 (vinte e seis) de abril de 2023, em horário de atendimento ao público das 13:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua José Francisco Otênio, s/n, centro), e devem ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador com poderes específicos, não sendo admitidas inscrições por e-mail ou outra forma digital.

6.2 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.

6.3 As candidaturas serão registradas individualmente e numeradas de acordo com a ordem de inscrição.

6.4 No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar ficha de inscrição(anexo I) para registro da candidatura, além dos documentos previstos no item 3 (três) deste edital.

6.5 Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.

6.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1459/2023, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial e pelo CMDCA em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

6.7 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação da documentação exigida no item 3 (três) deste Edital.

6.8 A inscrição será gratuita.

6.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a entrega da documentação exigida.

6.10 Caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos.

6.11 Sem prejuízo da publicação oficial, os candidatos serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que lhe digam respeito por meio do endereço de e-mail ou por aplicativo de mensagem eletrônica do número de telefone identificado no formulário de inscrição, dispensando-se a confirmação de recebimento ou outras formas de notificação pessoal.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DAS CANDIDATURAS

7.1 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

7.2 O uso de documentos ou informações falsas, declaradas na ficha de inscrição acarretará na nulidade da inscrição a qualquer tempo, bem como anulará todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização dos envolvidos.

7.3 A Comissão Especial tem o direito de excluir do processo de escolha o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como de fornecer dados inverídicos ou falsos.

7.4 A Comissão Especial tem o direito de, em decisão fundamentada, indeferir as inscrições de candidatos que não cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital, na Lei Municipal n. 1459/2023 e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

7.5 A relação de inscrições realizadas será publicada, pela Comissão Especial do processo de escolha, no dia 28 (vinte e oito) de mês de abril de 2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

7.6 Publicada a lista dos inscritos, qualquer cidadão poderá impugnar a candidatura, mediante prova da alegação, no período de 5 (cinco dias), de 28/04/2023 a 05/05/2023, no horário de atendimento ao público, na Secretaria Municipal de Assistência Social, admitindo-se o envio de impugnações por meio eletrônico para o e-mail: cmdcanband@gmail.com.

7.7 Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

7.8 Independentemente de ter havido impugnação, ultrapassada a etapa do item 7.7, a Comissão Especial analisará individualmente o pedido de registro das candidaturas e publicará, até o dia 05/06/2023, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

7.9 Das decisões da Comissão Especial, os candidatos ou os impugnantes poderão interpor recurso, de forma escrita e fundamentada, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, no horário de atendimento ao público, na Secretaria Municipal de Assistência Social, admitindo-se o envio do documento por meio eletrônico para o e-mail: cmdcanband@gmail.com.

7.10 Havendo recurso, a Plenária do CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento no prazo de 5 (cinco) dias, notificando os interessados acerca da data definida, publicando posteriormente extrato de sua decisão.

7.11 Finalizada a etapa recursal, será publicada a lista de todos os candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas, o que deverá ocorrer até dia 30 (trinta) do mês de junho 2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

7.12 No dia (10/07/2023), das 18:00 às 20:00hs, na Escola Municipal Ernesto Neiverth(Rua São Paulo s/n Centro) será realizada a prova de conhecimentos sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, para a qual o candidato deve obter a nota mínima de 6.0 (seis).

7.13 A divulgação das notas ocorrerá até o dia (28/07/2023), nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, sendo possível a interposição de recurso pelos candidatos, no horário de atendimento ao público, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo de 2 (dois) dias, no período de (28/07/2023) à (31/07/2023), admitindo-se o envio de impugnações por meio eletrônico para o e-mail: cmdcanband@gmail.com.

7.14 Os recursos relativos à prova de conhecimento serão apreciados pela Comissão Especial, que deverá publicar decisão até o dia 14/08/2023, publicando-se, em seguida, a lista final dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

7.15 Os candidatos habilitados receberão um número de inscrição composto por, no mínimo, 2 (dois) dígitos, distribuído em ordem alfabética, pelo qual se identificarão como candidatos.

7.16 Finalizadas todas as etapas, será publicada a lista final dos candidatos habilitados, o que deverá ocorrer até dia 14/08/2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

8. DA PROPAGANDA ELEITORAL

8.1 Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus simpatizantes.

8.2 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e *curriculum vitae*.

8.3 A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

8.4 É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

8.5 Aplicam-se ao pleito as diretrizes previstas na Resolução n. 231/2022 do Conanda e, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

II- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V- abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais

8.6 A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

8.7 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

8.7.1 A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

8.7.2 A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I. em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II. por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III. por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdos.

8.7.3 Para o fim deste Edital, considera-se:

I. internet: o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

II. aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet;

III. página eletrônica: o endereço eletrônico na internet subdividido em uma ou mais páginas, que possam ser acessadas com base na mesma raiz;

IV. blog: o endereço eletrônico na internet, mantido ou não por provedor de hospedagem, composto por uma única página em caráter pessoal;

V. impulsionamento de conteúdo: o mecanismo ou serviço que, mediante contratação com os provedores de aplicação de internet, potencializem o alcance e a divulgação da informação para atingir usuários que, normalmente, não teriam acesso ao seu conteúdo;

VI. rede social na internet: a estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns;

VII. aplicativo de mensagens instantâneas ou chamada de voz: o aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para *smartphones*.

VIII. disparo em massa: envio automatizado ou manual de um mesmo conteúdo para um grande volume de usuários, simultaneamente ou com intervalos de tempo, por meio de qualquer serviço de mensagem ou provedor de aplicação na internet.

8.8 No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I. Utilização de espaço na mídia;

II. Transporte aos eleitores;

III. Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

IV. Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

V. Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

8.8.1 É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

8.9 Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

8.10 Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.11 O candidato envolvido e o denunciante, bem como o Ministério Público, serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.12 É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e dos candidatos habilitados, em igualdade de condições.

8.13 É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação da candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

8.14 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente organizará sessão aberta a toda a comunidade para a apresentação dos candidatos habilitados, no 18 de agosto 2023, às 08:30, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

9. DA ELEIÇÃO

9.1 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos em sufrágio universal e direto, pelo voto direto, facultativo, uninominal e secreto dos eleitores aptos no cadastro da Justiça Eleitoral no Município, em eleição presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizada pelo representante do Ministério Público.

9.2 A eleição será realizada no dia 1º de outubro de 2023, das 8hs às 17hs.

9.3 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial até o dia 18/09/2023, publicados nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

9.4 Nos locais de votação, deverá ser afixada lista dos candidatos habilitados, com os seus respectivos números.

9.5 Poderão votar os cidadãos inscritos como eleitores do Município no prazo de até 90 (noventa) dias antes do pleito eleitoral, cujo nome conste do caderno de eleitores fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral.

9.6 Não se admitirá a inclusão manual de nomes ao caderno de eleitores nem o voto de eleitores cujo nome não esteja ali indicado.

9.7 O voto é sigiloso, e o eleitor votará em cabina indevassável.

9.8 O eleitor deverá apresentar à Mesa Receptora de Votos a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente, com foto.

9.9 Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da Mesa poderá interrogá-lo sobre os dados constantes na carteira da identidade, confrontando a assinatura da identidade com a feita na sua presença e mencionando na ata a dúvida suscitada.

9.10 A impugnação da identidade do eleitor, formulada pelos membros da mesa, fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de este ser admitido a votar.

9.11 O eleitor votará uma única vez, em um único candidato, na Mesa Receptora de Votos na seção instalada.

9.12 A votação se dará em urna eletrônica, cedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com a indicação do respectivo número do candidato.

9.13 Caso não seja possível contar com a cessão das urnas eletrônicas, a votação se dará por meio de cédulas eleitorais impressas e padronizadas, seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral, aprovadas previamente pela Comissão Especial, constando, em sua parte frontal, espaço para o preenchimento do número do candidato.

9.14 Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, um Mesário e um Secretário, indicados pela Comissão Especial.

9.15 O Mesário substituirá o Presidente, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição.

9.16 O Presidente deve estar presente ao ato da abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando a impossibilidade de comparecimento ao Mesário e ao Secretário, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se a impossibilidade se der dentro desse prazo ou no curso da eleição.

9.17 Na falta do Presidente, assumirá a Presidência o Mesário, e, na sua falta ou impedimento, o Secretário ou um dos suplentes indicados pela Comissão Especial.

9.18 A assinatura dos eleitores será colhida nas folhas de votação da seção eleitoral, a qual, conjuntamente com o relatório final da eleição e outros materiais, serão entregues à Comissão Especial.

9.19 Não podem ser nomeados Presidente, Mesário ou Secretário:

I. Os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II. O cônjuge ou o companheiro do candidato;

III. As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

9.20 Os candidatos poderão indicar um fiscal por cada seção eleitoral, que deverão estar identificados por meio de crachá padronizado, encaminhando o nome e a cópia do documento de identidade deles à Comissão Especial até o dia 22/09/2023.

10. DA APURAÇÃO

10.1 A apuração dar-se-á na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou em local definido pela Comissão Especial, imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, contando com a presença dos escrutinadores, do representante do Ministério Público, se possível, e da Comissão Especial.

10.2 Após a apuração dos votos, poderão os fiscais, assim como os candidatos, apresentar impugnação exclusivamente a respeito da apuração, que será decidida pela Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 Após o término das votações, o Presidente, o Mesário e o Secretário da seção elaborarão a Ata da votação.

10.4 Concluída a contagem dos votos, a Mesa Receptora deverá fechar relatório dos votos referentes à votação.

10.5 Os cinco candidatos mais votados assumirão o cargo de membro titular do Conselho Tutelar.

10.6 Todos os demais candidatos serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

10.7 No caso de empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

11. DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

11.1 O resultado da eleição será publicado no dia 03/10/2023, em edital publicado nos espaços oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, bem como afixado em mural do Município e do CMDCA, contendo os nomes dos eleitos e o respectivo número de votos recebidos.

11.2 Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

11.3 A posse dos cinco primeiros candidatos eleitos que receberem o maior número de votos será em 10/01/2024.

11.4 Ocorrendo vacância do cargo, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos.

11.5 Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

12. DO CALENDÁRIO

12.1 Calendário simplificado da inscrição para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar

Data	Etapa
22/03/2023	Publicação do Edital
03 a 26 de abril de 2023	Prazo para registro das candidaturas (item 6.1)
28 de abril de 2023 à 05 de maio de 2023	Publicação, pela Comissão Especial do processo de escolha, da lista dos candidatos inscritos e abertura do prazo de 5 (cinco) dias para impugnação das candidaturas junto à Comissão Especial, pela população em geral, encaminhando-se cópia ao Ministério Público (itens 7.5 e 7.6)
08/05/2023 a 09/05/2023	Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, com abertura do prazo de 5 dias para defesa. Realização de reunião da Comissão Especial para decidir acerca da impugnação. (item 7.7)
05/06/2023	Análise do pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicação da relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, pela Comissão Especial (item 7.8)
06/06/2023 à 12/06/2023	Prazo para interposição de recurso à Plenária do CMDCA acerca das decisões da Comissão Especial (item 7.9)
19/06/2023	Julgamento, pelo CMDCA, dos recursos interpostos, com publicação acerca do resultado (item 7.10)
30/06/2023	Publicação, pelo CMDCA, de relação final das inscrições deferidas e indeferidas após o julgamento dos recursos pelo CMDCA, com cópia ao Ministério Público (item 7.11)
10/07/2023	Aplicação da prova (item 7.13)
28/07/2023	Publicação dos resultados da prova e abertura do prazo de 2 (dois) dias para recurso dos candidatos (item 7.14)
14/08/2023	Publicação do resultado final da prova pela Comissão Especial, bem como da lista final dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público (item 7.15)
18/08/2023	Sessão de apresentação dos candidatos habilitados (item 8.14)
11/09/2023	Início do período de campanha/propaganda eleitoral
12/09/2023	Reunião com os candidatos habilitados para orientações acerca das condutas vedadas
18/09/2023	Divulgação dos locais de votação (item 9.3)
01/10/2023	Eleição (item 9.2)
03/10/2023	Publicação do resultado da apuração (item 10)
10/01/2024	Posse (item 11.3)

12.2 Fica facultada à Comissão Especial e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover alterações do calendário proposto neste Edital, que deverá ser amplamente divulgado e sem prejuízo ao processo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As atribuições do cargo de membro do Conselho Tutelar são as constantes na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1459/2023, sem prejuízo das demais leis afetas.

13.2 O ato da inscrição do candidato implicará a aceitação tácita das normas contidas neste Edital.

13.3 A aprovação e a classificação final geram para o candidato eleito na suplência apenas a expectativa de direito ao exercício da função.

13.4 As datas e os locais para realização de eventos relativos ao presente processo eleitoral, com exceção da data da eleição e da posse dos eleitos, poderão sofrer alterações em casos especiais, devendo ser publicado como retificação a este Edital.

13.5 Os casos omissos, e no âmbito de sua competência, serão resolvidos pela Comissão Especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a fiscalização do representante Ministério Público.

13.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço (físico e de e-mail) e telefone, desde a inscrição até a publicação do resultado final, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

13.7 É responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo eleitoral.

13.8 O membro do Conselho Tutelar eleito perderá o mandato caso venha a residir em outro Município.

13.9 O Ministério Público deverá ser cientificado do presente Edital e das demais deliberações da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do(a) Promotor(a) de Justiça com atribuição na Infância e Juventude, no prazo de 72 (setenta e duas horas)

13.10 Fica eleito a Vara da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Nova Monte Verde/MT para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Comissão Especial-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Nova Bandeirantes, 22 de março de 2023

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Ficha de Inscrição de Candidato nº:_____.

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____

RG:_____

Endereço Residencial: _____

Telefone: _____.

( ) Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;

( ) Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;

( ) Certificado de quitação eleitoral;

( ) Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual;

( ) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;

( ) Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal;

( ) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União;

( ) Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino médio;

Eu,

_____,

acima qualificado solicito a minha inscrição para participar do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar e declaro estar ciente e concordar com o Edital em vigor e com as normas gerais que regem o processo. Declaro ter conhecimento de que só poderei participar da Etapa da Prova de Conhecimento se for habilitado na Etapa de Análise Documental.

Assinatura do Candidato

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
SEXTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 086/2021

SEXTO 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. 096/2021, Concorrência Pública nº. 001/2021, 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 086/2021, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MTe a empresa **C. CEZAR DOS SANTOS EIRELI** da seguinte forma, resolvem:

ADITAR O CONTRATO Nº. 086/2021, DA SEGUINTE FORMA:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente termo aditivo tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, CONFORME PLANTAS, CRONOGRAMAS, PLANILHAS E MEMORIAL DESCRITIVO, E DEMAIS DOCUMENTOS DE ENGENHARIA ANEXOS AO PRESENTE EDITAL, PARA ATENDER O CONTRATO DE FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO-FINISA- APOIO FINANCEIRO PARA DESPESA DE CAPITAL CONTRATO N° 0536184-74/2020, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, conforme especificações em Anexo V".

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. Prorrogação do prazo de duração do Contrato original de execução da obra, por mais **120 (cento e vinte)** dias, passando a vigorar do dia **28/03/2023** até a data de **26/07/2023.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Manter durante toda a execução do Aditivo a compatibilidade com as obrigações assumidas conforme Edital da Concorrência Pública n°. 001/2021.

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. 20 de março de 2023.

_____

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

LEI 900 2023

LEI Nº 900/2023

INSTITUI O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, vem apresentar o projeto de lei a seguir:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a instituir o Programa – JOVEM APRENDIZ no âmbito do Município de Nova Brasilândia/MT, que obedecerá aos requisitos da Lei Federal nº 10.097/2000, Decreto nº 9.579/2018 e desta Lei.

§ 1º - Aprendiz é o maior de 14 (quatorze) anos e menor de 18 (dezoito) anos, que celebra contrato de aprendizagem nos termos do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 2º - O trabalho do adolescente aprendiz, não poderá ser realizado em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social e em horários e locais que não permitam a frequência à escola.

§ 3º - A contratação de aprendizes deverá atender preferencialmente aos adolescentes, em situação de vulnerabilidade econômico social, bem como em conflito com a lei, e os egressos do sistema de cumprimento de medidas sócio educativas, encaminhados pelo CRAS, Conselho Tutelar, Abrigos, Casa Transitória e Bolsa Família, desde que atendam aos requisitos da Lei e que estejam:

I. Frequentando a partir do 7° ano do Ensino Fundamental e/ou médio (Regular, Supletivo);

II. Comprovar ser residente no Município De Nova Brasilândia/MT.

Art. 2º - Contrato de Aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não inferior a 01(um) ano e podendo ser renovado por mais um ano, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz inscrito no Programa de aprendizagem:

I – Formação técnico-profissional metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico;

II - Fomentar políticas públicas de integração dos serviços governamentais e não governamentais para a promoção educativa do aprendiz:

III - Criar oportunidade de ingresso do adolescente no mercado de trabalho, através do desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e das atitudes, desenvolvendo o senso de responsabilidade e iniciativa através da consciência de seus direitos e deveres enquanto cidadão, bem como de valores éticos;

IV - Propiciar aos adolescentes as condições para exercer uma iniciação profissional na área administrativa;

V - Estimular a inserção ou reinserção do adolescente no sistema educacional e, quando necessário, proporcionar o reforço escolar a fim de garantir e melhorar o processo de escolarização.

Parágrafo único. O aprendiz se compromete:

I. A executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação;

II. Apresentar, trimestralmente, à contratada, comprovante de aproveitamento e frequência escolar.

Art. 3° - A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na carteira de trabalho e previdência social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, e inscrição em programa de aprendizagem e desenvolvimento sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

Art. 4º - As hipóteses de extinção e rescisão do contrato do aprendiz são:

I. Término do seu prazo de duração;

II. Quando o aprendiz chegar à idade-limite de 18 anos;

III. Ou, antecipadamente, nos seguintes casos:

a) Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;

b) Falta disciplinar grave (art. 482 da CLT);

c) Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;

d) A pedido do aprendiz.

e) Iniciativa da Administração segundo critérios de conveniência.

§ 1º - Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefa de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.

§ 2º - A formação de que trata o caput deste artigo realizar-se-á por programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob a orientação e responsabilidade de entidades qualificadas conforme definidas nos art 8° desta Lei.

§ 3º - A formação técnico-profissional do aprendiz obedecerá aos seguintes princípios:

II. Garantia de acesso e frequência obrigatória mínima ao ensino fundamental e médio;

III. Capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

Art. 5 º - Ao Adolescente aprendiz, salvo condição mais favorável, será garantido o ½ (meio) salário mínimo/jornada hora pelo ente público contratante.

§ 1° - O Adolescente irá trabalhar de segunda à sexta-feira, com jornada de trabalho de 4 horas diárias, nos horários da manhã (08 às 12 horas ou 7 às 11 horas) ou à tarde (14 às 18 horas ou 13 às 17 horas), deverão ser computadas no salário também as horas destinadas às atividades teóricas com 02 horas semanais, além do descanso semanal remunerado e feriados.

§ 2° - As férias do aprendiz devem coincidir, preferencialmente, com as férias escolares, sendo vedado ao empregador fixar período diverso daquele definido no Programa de aprendizagem.

§ 3° - Fica garantido, pelo ente público contratante, ao adolescente aprendiz, durante o período de curso/trabalho, o fornecimento de uniforme, material de segurança, caso haja necessidade, transporte de acordo com o local da residência, e crachá de identificação.

§ 4° - O Percentual de aprendizes contratados será de 5% (Cinco por cento) sobre o número de cargos públicos efetivamente providos, ficando excluídos do cálculo os cargos que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível superior, os cargos em comissão e os de direção e assessoramento superior e os empregados em regime de trabalho temporário, instituído pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1973 (art. 12, do Decreto nº 5.598/05);

§ 5° - O percentual de que trata o parágrafo 4° será atingido progressivamente e o seu cumprimento ficará condicionado à alocação de recursos para essa finalidade, conforme definido em regulamento.

Parágrafo único. Ao Aprendiz com idade inferior a dezoito anos é assegurado acompanhamento psicopedagógico diferenciado, em respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Art. 6º - O Departamento Municipal responsável pelo processo de fiscalização, e de acompanhamento do programa será definido em regulamento, onde terá como principal função atuar de modo a fortalecer as relações cotidianas entre os setores e colaboradores dos órgãos públicos com adolescentes contratados,

destacando a importância deste no dia a dia dos órgãos.

Art. 7º - As empresas públicas poderão optar pela contratação direta, hipótese em que deverão fazê-lo por processo seletivo divulgado por meio de edital ou, indiretamente, por meio das ESFL (Entidades Sem Fins Lucrativos) (art. 58 do Decreto nº 9.579/2018).

Art. 8º - Caso opte por contratação das ESFL para execução dos objetivos de que trata a presente Lei fica, portanto o poder Executivo autorizado a celebrar convenio, contrato, acordo, ajuste, termo de parceria ou outro instrumento semelhante com entidades não governamentais sediadas no município ou em qualquer parte do território nacional, nos termos do decreto Federal nº 9.579/2018, e respeitadas as disposições das legislações existentes.

§ 1° - Consideram-se entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e credenciada no Ministério do Trabalho como uma instituição formadora.

§ 2° - As entidades sem fins lucrativos de que trata essa Lei, contratarão os adolescentes inscritos no programa sob regime de contrato de aprendizagem, observadas as disposições da CLT e da Lei Federal nº 10.097/2000.

§ 3° - As entidades poderão aplicar os cursos também de forma online, e deverão emitir certificados de qualificação profissional aos aprendizes que concluírem o programa de aprendizagem com aproveitamento satisfatório.

§ 4° - As entidades deverão acompanhar e comprovar mensalmente no mínimo 75% (Setenta e cinco por cento) de frequência dos adolescentes no curso, e o aproveitamento individual (nota) de cada aluno de no mínimo 6,0 (seis).

§ 5° - A falta ao curso teórico de aprendizagem poderá ser descontada no salário do aprendiz, pois as horas dedicadas às atividades teóricas também integram a jornada do aprendiz, podendo ser descontadas as faltas

que não forem legalmente justificadas (art. 131 da CLT) ou autorizadas pelo empregador, inclusive com reflexos no recebimento do repouso semanal remunerado e nos eventuais feriados da semana.

§ 6° - As Entidades mencionadas nos incisos deste artigo deverão contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados

Parágrafo Único. As entidades qualificadas em formação técnico profissional metódica, devem promover, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas na parte teórica e garantir a integração em suas ações da família do adolescente, fazendo com que os pais participem do processo de aprendizagem, e para isso poderá elaborar projetos de desenvolvimento e valorização do programa como:

I. Ações para melhorar o desempenho escolar dos adolescentes e conscientizá-los dá importância do estudo;

II. Ações visando harmonizar as aptidões dos jovens com as necessidades dos setores por meio da seleção por competência comportamental:

III. Ações para enriquecer a formação dos jovens e auxiliá-los nos primeiros passos rumo ao mercado de trabalho.

IV. Ações visando a integração entre os colaboradores do órgão empregador e os participantes e a divulgação do programa para o público externo.

Art. 9º - Cabe ao Conselho tutelar no município verificar dentre outros aspectos, a adequação das instalações físicas e as condições gerais em que se desenvolve a aprendizagem, a regularidade quanto a constituição da entidade e, principalmente, a observância das proibições previstas no ECA e os requisitos elencados no art. 3º, caput e incisos I a VII, da Resolução nº 74, de 13 de setembro de 2001, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), ou em outros dispositivos normativos que venham a regulamentar tais requisitos

Art. 10 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, verbas orçamentárias, suplementadas, se necessário utilizando-se de credito especial, adicional ou suplementar, a ser aberto em época adequada mediante lei especifica.

Art. 11 - O Poder executivo, caso necessário, regulamentará essa Lei mediante Decreto.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso. Em 21 de março de 2023.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita do Município de Nova Brasilândia/MT.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2023.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: WM RESÍDUOS LTDA.**

CNPJ: **22.096.126/0001-44.**

OBJETO:**Contratação de empresa para prestação de Serviços de coleta, Transporte, tratamento, gerenciamento e disposição final dos resíduos sólidos produzidos nas Unidades de Saúde do Município de Nova Brasilândia/MT**. Dispensa n° 004/2023.

VALOR TOTAL R$ 11.000,00 (Onze Mil Reais).

ASSINATURA: **08 de março de 2023.**

VIGÊNCIA: **08 de março de 2023 até 08 de janeiro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

LEI 904 2023

LEI Nº 904/2023.

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA; DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO PISO SALARIAL E CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL; E DISPÕE SOBRE O PISO SALARIAL DOS AGENTES DE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, ficam concedidos, a título de Revisão Geral Anual, a incidir sobre os vencimentos e subsídios dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Brasilândia, excetuando os Servidores abrangidos por Pisos Nacionais de suas categorias (Profissionais do Magistério, Servidores Agentes Comunitários de Saúde e Servidores Agentes de Combate a Endemias) e Conselheiros Tutelares, os seguintes reajustes:

Parágrafo Único. Na Revisão Geral Anual de 2023 será aplicado o percentual de 5,93% (cinco inteiros e noventa e três centésimos por cento), acumulado no intervalo de tempo compreendido entre janeiro 2022 a dezembro 2022, de acordo com o INPC/IBGE, a ser concedido a partir de 1º de março de 2023.

Art. 2º. Fica reajustado o valor do Piso Salarial Profissional do Magistério da Educação Básica de Nova Brasilândia, com atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 11.738/2008, da Lei Federal nº 14.113/2020, regulamentada pelo Decreto Presidencial nº 10.656/2021, e do Parecer nº 1/2023/GVAL/DIFOR/SEB, da Secretaria de Educação Básica - SEB do MEC.

§ 1º. A jornada dos profissionais do magistério, citados no caput, de

acordo com a Lei Federal nº 11.738/2008, passa a ser de 30 (trinta) horas

semanais, sendo 2/3 para desempenho das atividades de interação com os educandos e 1/3 da jornada de trabalho para atividades extraclasse.

§ 2º. O valor do Piso de que trata o caput, passa a ser de R$ 3.427,16 (três mil, quatrocentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos), com jornada semanal de 30 (trinta) horas, a ser concedido a partir de 1º de março de 2023.

Art. 3º. Fica reajustado o valor do Piso Salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, ACS e ACE, do Município de Nova Brasilândia, nos termos da Medida Provisória nº 1.143 de dezembro de 2022, da Presidência da República, em consonância com a Emenda Constitucional nº 120 de 05 de maio de 2022.

Parágrafo Único. O valor do Piso de que trata o caput, passa a ser de R$ 2.604,00 (dois mil, seiscentos e quatro reais), a ser concedido a partir de 1º de março de 2023.

Art. 4º. O reajuste a que se alude no parágrafo único do art. 1º desta Lei se estende aos servidores do SAAE – Serviço de Autônomo de Agua e Esgoto de Nova Brasilândia, e aos aposentados e pensionistas da Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia – PREVBRAS, cujo seus benefícios foram concedidos com reajustes pela paridade.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder a inclusão destas despesas nos instrumentos de planeja-

mento exigidos pela CF e LRF, dentre eles: Plano Plurianual, LDO 2023 e LOA 2023.

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

Nova Brasilândia/MT, em 21 de março de 2023.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

LEI 903 2023

LEI Nº 903/2023

´´ESTABELECE A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.´´

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município. FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1º. Fica mantido o Conselho Tutelar de Nova Brasilândia/MT, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Nova Brasilândia/MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2º. O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Nova Brasilândia/MT constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3º. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3º. Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4º. A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1º. Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2º. O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta

orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º. Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§ 4º. Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5º. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5º. É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1º. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§ 2º. O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3º. Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§ 4º. O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§ 5º. É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6º. Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6º. As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7º. Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1º. Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta

§ 2º. O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de

medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é

obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3º. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8º. O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

§ 1º. Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3º. Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9º. O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei.

§ 1º. O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2º. Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3º. O membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 2 (dois) dias para cada 7 (sete) dias de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§ 4º. O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§ 5º. Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3º. Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1º do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12. Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1º. A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3º. Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de

todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4º. O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5º. As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6º. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1º. A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será

realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6º. Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que

possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7º. A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8º. O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1º. O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º. O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o

processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4º. O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1º. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2º. Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - Apresentação de documentação comprobatória de reconhecida experiência, de no mínimo 1 (um) ano, no atendimento direto a criança e adolescente; ou experiência mínima de 1 (ano) ano na promoção, controle ou

defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - conclusão do Ensino Médio;

VI - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

X – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

Art. 17. O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18. Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1º. Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2º. Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa,

e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§ 3º. Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 4º. Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19. Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20. Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21. Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1º. A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. 22. Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23. Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de

comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação,

oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2º. É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§ 3º. Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º. A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º. A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6º. No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de

aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 7º. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8º. É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9º. O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24. A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1º. A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2º. Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º. Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2º. É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a

membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§ 4º. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º. A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26. Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1º. A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2º. A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facul-

tatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27. A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter,

junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º. Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2º. Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28. À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1º. Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2º. No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3º. Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29. São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º. Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2º. Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3º. O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4º. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5º. Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 6º. Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§ 7º. Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º. Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º. Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10. Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11º. Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31. A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32. O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33. A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34. Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação

de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do

Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do

Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35. O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e

servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá- lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1º. As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2º. A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36. O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de

analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º. O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 37. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38. O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39. A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40. A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1º. Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º. A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3º. Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4º. Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5º. Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43. Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º. A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2º. A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4º, §§1º, 5º e 7º, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3º. Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob

a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4º. Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44. São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as

medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, § 2º, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2º. Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes

Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45. O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1º. Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2º. Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3º. O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente),

só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4º. O acolhimento emergencial a que alude o § 1º deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46. Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela

Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47. Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70- A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2º. É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3º. As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4º. As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5º. A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48. É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário

ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1º. A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º. A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49. As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios

da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1º. Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer

interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50. No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1º. O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 2º. Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII

e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º. Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Ado-

lescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51. A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52. O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53. É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54. Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55. É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56. Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no

âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57. No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58. Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59. Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o

regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições

específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no

recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha,

negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos

particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60. Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

Art. 61. Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62. O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigentes no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º. A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2º. Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3º. O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4º. Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63. A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64. Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65. Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1º. Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2º. Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3º. Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4º. O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo

o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66. O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67. Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68. Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1º. No efetivo exercício da sua função perceberá mensalmente, a título de remuneração, o valor correspondente a R$ 1.812,34 (um mil oitocentos e doze reais e trinta e quatro centavos), que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§ 2º. A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º. A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais.

§ 4º. É facultado ao membro do Conselho Tutelar, optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º. Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado, ou seja, o regime geral de previdência social.

Art. 69. Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificações e adicionais.

Art. 70. Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do

Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71. Poderá ser concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

§ 2º. Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 72. Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º. As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º. Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73. As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições

seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de (nome do Município), pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

Art. 74. A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1º, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 75. O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º. Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Nova Brasilândia/MT.

§ 3º. Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76. É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço, desde que devidamente justificadas.

Parágrafo único. Quando for caso de desconto de faltas ao serviço do membro do Conselho Tutelar, será observada a regra contida no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia/MT.

Art. 77. Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na

proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78. Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 79. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80. A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 81. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82. O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 83. Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de

afastamento.

§ 1º. É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2º. As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84. Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85. O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1º. Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2º. O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3º. A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4º. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e

do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2º. A capacitação a que se refere o § 1º não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87. Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 88. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89. Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 90. Revoga-se o capítulo III – dos Conselheiros Tutelares, compreendendo aos artigos nºs. 15 ao 53 da Lei nº 585/2015 e demais disposições em contrário.

Art. 91. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Brasilândia-MT, 21 de março de 2023.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

LEI 905 2023

LEI Nº 905/2023.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO QUADRO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA FINS DE CRIAR O CARGO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APrefeita do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, vem apresentar o projeto de lei a seguir:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado alterar a Estrutura Organizacional do Quadro em Comissão do Poder Executivo Municipal e criar o Cargo em Comissão de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, sínteses das atribuições e remuneração, anexo I, integrante desta lei.

§1°. Somente poderá ser nomeado para o cargo comissionado de Agente de Contratação, pessoa designada entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 8° da Lei Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021.

§2º. A autoridade competente, ao designar servidor para exercer o cargo comissionado de Agente de Contratação, deverá observar os requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, exceto o disposto no inciso I do referido artigo.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Nova Brasilândia/MT, em 21 de março de 2023.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

ANEXO I

AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
CARGO	**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**
NÚMERO DE VAGAS	**02**
REMUNERAÇÃO	R$ 5.897,76
FORMA DE PROVIMENTO	CARGO COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 HORAS
REQUISITOS PARA FUNÇÃO	SERVIDOR EFETIVOS OU EMPREGADOS PÚBLICOS DOS QUADROS PERMANENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ATRIBUIÇÕES	
Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta; a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; c) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; d) verificar e julgar as condições de habilitação; e) encaminhar às Equipes de Apoio os documentos de habilitação, caso verificada a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica; f) indicar o vencedor do certame; g) coordenar os trabalhos da equipe de apoio; h) solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica ou do controle interno; e i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior. Para condução dos processos, sempre que necessário, será auxiliado pela Equipe de Apoio composta de técnicos das Secretarias, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe; No caso de licitação de bens ou serviços especiais, poderá ser substituído por comissão de contratação que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata. Será assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável e adjudicar o objeto e homologar a licitação. Exercer outras atividades correlatas com as atribuições do cargo.	

LEI 901 2023

LEI Nº 901/2023

DISPÕE SOBRE PROGRAMA DE INCENITIVO AO ESTÁGIO NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, vem apresentar o projeto de lei a seguir:

Art. 1° Fica o poder executivo autorizado a instituí o Programa de Incentivo ao

Estágio no âmbito do município de Nova Brasilândia/MT, que obedecerá ao disposto desta Lei, e o disposto na Lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º. O Programa referido no caput do artigo, consiste no oferecimento de estágio

em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Nova

Brasilândia/MT, para estudantes que estejam frequentando o ensino regular em

instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade

profissional de educação de jovens e adultos, com observância do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2º. O Programa de Incentivo ao Estágio objetiva proporcionar ao estudante contato com o mercado de trabalho, experiência e prática profissional, complemento de ensino e aprendizagem na promoção de aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, podendo ser de forma

remunerada ou não remunerada, nos termos desta Lei.

§ 3º. Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas

áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas pela

entidade ou órgão onde deverá ser realizado o estágio, devendo ter cursado pelo

menos 50% do total do curso superior, e no último ano para os alunos do ensino

médio.

§ 4º. A admissão e a manutenção no Programa de Incentivo ao Estágio ficarão ainda

condicionada à comprovação de frequência escolar de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), mediante declaração fornecida pela instituição de ensino.

Art. 2º. O número máximo de estagiários deve observar o limite de 5% (cinco por

cento) em relação aos servidores ativos do município, sendo observado:

I- Para efeitos desta lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de servidores e empregados públicos existentes na administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

II- Quando o cálculo do percentual disposto no caput deste artigo resultar em fração,

poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

III- Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (Dez

por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 3º. A duração do estágio será de 12 (doze) meses, admitindo-se uma única

prorrogação.

§1º. Ocorrerá o desligamento do estagiário:

I - Automaticamente ao término do estágio;

II - A qualquer tempo no interesse da Administração;

III - A pedido do estagiário;

IV - Em decorrência de descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da

assinatura do termo de compromisso, parte integrante dessa lei;

V - Pelo não comparecimento sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos

ou 05 (cinco) dias alternados no período de um mês;

VI - Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino, bem como, e casos de transferências de cursos ou de Instituição de Ensino.

VII - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

VIII - Em decorrência de desempenho insatisfatório;

IX - Por descumprimento de qualquer das vedações contidas no artigo anterior.

§2º. O estágio ainda será cancelado, caso o aluno não atinja a frequência

mínima estabelecida no § 4º do art. 1º, ou seja, reprovado em alguma matéria.

Art. 4º O estágio de que trata o art. 1º desta Lei, dar-se-á nas seguintes

modalidades:

I – Não remunerado, que se constitui em elemento essencial à diplomação do aluno,

em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares;

II – Remunerado, que poderá ser essencial à diplomação do aluno ou apenas

constitui-se em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do

aluno, realizado por sua livre escolha.

Art. 5º. O Estágio não remunerado são aqueles solicitados pelas Instituições

Educacionais, em conformidade com os currículos, programas e calendários

escolares.

§ 1º. Esta modalidade de estágio será formalizada através da celebração de Termo de Convênio com a entidade recrutadora ou diretamente com a instituições de ensino.

§ 2º. Em se tratando de Estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro, será assumida pela Instituição Educacional, mediante termo de compromisso, conforme disposto no Art. 9º, parágrafo único, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º. Nos casos de estágio não remunerado a carga horária diária será ajustada de acordo com as especificidades do estágio, não excedendo a 4

(quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior.

Art. 6º. O Estágio remunerado poderá ser registrado na Carteira Profissional do

estagiário, as condições de estágio, data de admissão e rescisão do contrato, valor da bolsa e demais alterações.

I - O Estágio Remunerado será precedido de Processo Seletivo e ou analise

curricular, com os requisitos e pontuações a serem estabelecidos no Edital de seleção.

II - Não fará jus à percepção dos valores relativos à bolsa de estágio, o estudante que exercer cargo ou emprego na administração pública municipal, estadual e federal.

Art. 7º. Fixa os seguintes Valores para bolsas de Estágio

I – 40 % (quarenta por cento) do Salário Mínimo para estudantes do ensino Superior.

II – 30% (trinta por cento) do salário mínimo para os demais casos previstos nesta lei.

§ 1º. O pagamento da bolsa-auxílio será obrigatório quando se tratar de estágio não obrigatório, e facultativo quando se tratar de estágio obrigatório.

§ 2º. Serão deduzidos do valor da bolsa-auxílio os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e saídas

antecipadas.

§ 3º. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira

proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 4º. Os dias de recesso poderão ser concedidos em período contínuo ou

fracionado, conforme estabelecido no termo de compromisso, sempre observada a proporcionalidade com o período de estágio transcorrido.

§ 5º. Em caso de encerramento da relação de estágio antes do prazo previsto no termo de compromisso, fica assegurada, excepcionalmente, a indenização

correspondente ao período de recesso a que o estagiário faria jus.

Art. 8º. A jornada de atividade em estágio remunerado será definida de comum

acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não podendo ser inferior a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, nem ultrapassar a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas

semanais, em ambos os casos: do ensino superior e do ensino médio.

§ 1º. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º. Nos períodos de avaliações oficiais, a jornada de trabalho do estagiário será pela metade, nos termos do artigo 10, §2º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º. Nos períodos de férias escolares, a jornada que trata este artigo, será

estabelecida de comum acordo entre o estagiário e o órgão ou entidade da

administração municipal a qual estiver vinculado.

§ 4º. Será considerado, para efeito de cálculo das horas de estágio para pagamento da bolsa-auxílio, o controle da carga horária do estagiário pelos meios utilizados pela administração.

Art. 9º. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de estágio oferecidas.

Art. 10. Atendida a hipótese prevista no artigo anterior, o programa de incentivo ao estágio na modalidade remunerada, no caso de seleção por processo seletivo ou analise curricular, deverá ser suprido preferencialmente com estudantes carentes de recursos financeiros, sendo garantido até o percentual de 30% (trinta por cento) do total das bolsas àqueles que comprovarem tal situação.

§ 1º. A situação de carência deverá observar os seguintes critérios, que serão

devidamente pontuados, pela ordem, na classificação dos candidatos:

I – Faixas de renda bruta familiar per capita de ½ salário mínimo;

II – Não possuir nenhuma graduação;

III – Famílias com filhos e/ou dependentes portadores de necessidades especiais;

IV – Famílias com maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 (dezoito)

anos;

V – Famílias com dependentes idosos ou portadores de necessidades especiais;

VI – Famílias monoparentais

VII – condições de moradia.

§ 2º. Feita a distribuição das vagas de estágio, na forma prevista neste artigo, as vagas remanescentes serão distribuídas de forma igualitária entre estudantes

carentes e não carentes.

Art. 11. Os estudantes beneficiários do Programa de Incentivo ao Estágio

remunerado ou do Estágio não remunerado não estabelecerão, sob qualquer

hipótese, vínculo empregatício com os órgãos e entidades da administração municipal.

Art. 12. A contratação de estagiários será feita mediante a assinatura do termo de compromisso de estágio a ser celebrado entre o estudante e/ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 (dezoito) anos, a instituição de ensino e o órgão concedente do estágio.

§1º. Ao estudante selecionado à vaga de estágio compete obter a assinatura da instituição de ensino.

§2º. Mediante a assinatura do termo de compromisso de estágio, o estagiário terá ciência de seus deveres, direitos e atribuições e comprometer-se-á a cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao estágio.

§3º. O estudante portador de necessidades especiais terá atribuições eresponsabilidades compatíveis com sua condição**.**

Art. 13. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no

trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade do Município.

Parágrafo único. É obrigatória a realização de exame de saúde que evidencie a

aptidão física e mental do estagiário, cuja avaliação poderá ser feita por médico do SUS ou profissional especialista em medicina do trabalho, tanto para iniciar quanto para encerrar o estágio.

Art. 14. O Poder Executivo publicará edital todo início de ano, com o número de vagas para estágios objeto da presente Lei, inclusive sua distribuição por entidade e órgão da administração direta e indireta, bem como os critérios de seleção.

Art. 15. Compete ao município indicar servidor de seu quadro de pessoal, com

formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no

curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 05 (cinco) estagiários

simultaneamente.

Art. 16. Para a aceitação de estagiários, o Município, como parte concedente,

poderá conveniar diretamente com as instituições de ensino ou contratar agentes de integração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 17. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município no exercício financeiro de 2023 e nos subsequentes.

Art. 18. O Poder Executivo caso necessário regulamentará essa Lei mediante

Decreto.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as

disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia Estado de Mato Grosso, em 21 de março de 2023.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita do Município de Nova Brasilândia/MT

LEI 902 2023

LEI Nº 902/2023

"Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Esporte, Institui a Conferência Municipal de Esporte, cria o Fundo Municipal de Esporte e Institui o Plano Municipal de Esporte no Município de Nova Brasilândia/MT, e dá outras providências."

A Senhora **Mauriza Augusta de Oliveira**, Prefeita Municipal do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Da Criação e dos Objetivos

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Esporte, sendo órgão colegiado de caráter consultivo e fiscalizador, representativo da sociedade organizada e da comunidade desportiva do Município de Nova Brasilândia, cabendo-lhe:

I - Fazer cumprir e preservar os princípios e preceitos desta Lei;

II - Oferecer subsídios técnicos à elaboração do Plano Municipal do Esporte;

III - Dirimir os conflitos de superposição de competência esportiva;

IV- Emitir pareceres e recomendações, quando provocado, sobre questões esportivas e de recreações do Município;

V - Estabelecer normas, sob a forma de resoluções que garantam os direitos e impeçam a utilização de meios ilícitos;

VI - Propor prioridades para o Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal de Esporte, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

VII - Elaborar o seu Regimento Interno;

VIII- Interpretar a legislação desportiva, além de zelar pelo seu cumprimento;

IX- Estabelecer regime de mútua colaboração entre órgãos públicos, federações e entidades estaduais e federais, afetos a suas ações;

X - Estudar e sugerir medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento do Esporte no âmbito do Município;

XI - Manifestar-se sobre convênios de apoio ao Esporte celebrados entre o Município e entidades privadas;

XII - Acompanhar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros e materiais destinados pelo Município às atividades desportivas;

CAPÍTULO II

Da Constituição e da Composição

Art. 2º - O Conselho Municipal de Esporte será composto por 14 (quatorze) membros, sendo 07 (sete) membros titulares e sete (sete) membros suplentes com a seguinte representatividade:

a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, incluindo o Secretário Municipal em exercício;

b) 02 (dois) representantes do Poder Legislativo;

c) 02 (dois) representantes da classe de profissionais de educação física;

d) 02 (dois) representantes do comércio local;

e) 02 (dois) representantes de atletas local;

f) 02 (dois) representantes do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

g) 02 (dois) representantes da atividade esportiva Prova de Laço.

Parágrafo único - A nomeação de todos os membros do Conselho se dará por meio de Decreto ou Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - O mandato dos conselheiros terá duração de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução.

Parágrafo único - No caso de renúncia ou impedimento do conselheiro titular, assumirá o suplente indicado pela instituição ou entidade que o mesmo representa.

Art. 4º - A função de Conselheiro é considerada serviço público relevante e não será remunerada, sendo seu exercício prioritário e justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinado seu comparecimento às sessões do Conselho ou participação em diligências autorizadas por este.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e do Funcionamento

Art. 5º - O Conselho Municipal de Esporte de Nova Brasilândia, terá a seguinte estrutura:

I - Diretoria composta por Presidente, Vice Presidente, Secretário e Tesoureiro;

II - Comissões de Trabalho, constituídas por resoluções do Conselho;

III - Plenário.

§ 1º - A diretoria será eleita até trinta dias após a posse dos membros do Conselho, pela maioria de seus membros titulares.

§ 2º - O Conselho Municipal de Esporte poderá ser convocado para reuniões ordinárias na forma de seu regimento e extraordinariamente pelo Secretário Municipal de Educação e Desporto ou pela maioria simples do total de membros do Conselho Municipal de Esporte.

CAPÍTULO IV

Da Conferência Municipal de Esporte

Art. 6º - Fica instituída a Conferência Municipal de Esporte, órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e avaliativo composto por delegados representantes das instituições e organizações de atenção e atendimento ao Esporte, das associações civis comunitárias, sindicatos e organizações profissionais do Município e dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, que se reunirá a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal de Esporte, mediante Regimento Interno próprio.

Art. 7º - A Conferência Municipal de Esporte deverá acontecer sempre no ano de realização da Conferência Nacional do Esporte, e na sua não convocação, em intervalos não superiores a 02 (dois) anos.

Art. 8º - Os delegados das entidades não governamentais, da Conferência

Municipal de Esporte serão escolhidos em reuniões próprias das instituições, convocadas para este fim e realizadas por segmentos da sociedade civil sob a coordenação do Conselho Municipal de Esporte, no período de trinta dias anteriores a data da realização da Conferência, garantida a participação de um representante de cada instituição com direito a voz e voto.

Art. 9º - Compete à Conferência Municipal de Esporte, entre outras:

I – Avaliar a situação do Município no que diz respeito à atenção ao esporte;

II - Traçar as diretrizes gerais da política municipal do Esporte no Município de Nova Brasilândia;

III - Eleger os representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Esporte, além de delegados para a Conferência Estadual e Nacional do Esporte;

IV - Avaliar e reformular as decisões administrativas do Conselho Municipal de Esporte, quando provocada;

V - Publicar as propostas aprovadas, registrando-as em documento final.

Parágrafo único - Caberá ao Conselho Municipal de Esporte aprovar o Regimento da Conferência Municipal do Esporte.

CAPÍTULO V

Do Fundo Municipal de Esporte

Art. 10 - Fica criado o Fundo Municipal de Esporte de Nova Brasilândia - FUMDENB, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e desenvolvimento dos programas e projetos de caráter desportivo e de recreações que se enquadrem nas diretrizes e prioridades constantes no Plano Municipal do Esporte.

Art. 11 - O Fundo Municipal de Esporte de Nova Brasilândia - FUMDENB, ficará

vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Desporto, sendo regido pelas normas gerais de procedimentos relativos à operacionalização dos Fundos.

Art.12 - Constituirão os recursos do Fundo Municipal de Esporte de Nova Brasilândia - FUMDENB:

I - Auxílios, contribuições, subvenções, transferências e participações em

convênio e ajustes;

II - Doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais e internacionais;

III - Produto de operação de crédito;

IV - Rendimentos, acréscimos, juros e correção monetária provenientes das aplicações de seus

recursos;

V - Resultados de convênios, contratos e acordos firmados com instituições públicas e privadas,

nacionais ou estrangeiras;

VI - Transferências ordinárias e extraordinárias do Município, provenientes do Estado ou da União, na forma da Lei;

VII - Dotação orçamentária própria do Município, garantido através dos recursos previstos no

orçamento geral do Município, sem prejuízo aos recursos necessários ao bom andamento da Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

VIII - Outros recursos, créditos e ativos financeiros adicionais ou extraordinários que por sua

natureza lhe possam ser destinados;

IX – Arrecadações dos preços públicos cobrados pela utilização de equipamentos públicos

municipais, administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

X - Arrecadações oriundas dos ingressos e taxas cobrados em eventos esportivos promovidos pela

Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XI - Arrecadações resultantes do aluguel de espaços destinados à publicidade comercial, ou eventos

administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XII – Repasse do Governo do Estado, em conformidade com a Lei Nº 9. 615/1998;

XIII – Recursos oriundos de incentivos fiscais especificamente designados para o esporte;

XIV – Recursos oriundos de contratos de concessão pública onde a lei delimitar

o destino para incremento do esporte no Município.

Parágrafo único - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta em estabelecimento oficial de crédito.

Art. 13 - Os recursos do Fundo Municipal de Esporte - FUMDENB terão a seguinte destinação:

I - Esporte educacional;

II - Esporte de participação;

III - Esporte de rendimento em jogos municipais, campeonatos e torneios regionais, nacionais e internacionais, apoiando atletas e equipes desde que convocados pelas respectivas entidades desportivas;

IV - Capacitação de recursos humanos, professores de educação física, coordenador de esporte e técnicos em esporte;

V - Treinamento técnico e subsídios para formação de atletas amadores;

VI - Subsídios para transporte e estadia de atletas e equipes, quando classificados, em representação do Município ou em competições organizadas por Associações, Federação e Confederações das modalidades esportivas e que tenham caráter classificatório;

VII - Programas para reabilitação de deficientes físicos, mentais e sensoriais, através da prática de

modalidades desportivas tecnicamente adequadas para este fim;

VIII - Apoio a projetos de pesquisa, documentação, informação e divulgação;

IX – Custear a construção, ampliação e recuperação de instalações desportivas públicas ou privadas;

X - Premiação em eventos desportivos e recreativos;

XI – Apoio e doação de materiais para atender atletas dos projetos esportivos do município;

XII – Custear a produção de eventos esportivos;

XIII– Destinar a outras finalidades, de interesse público esportivo, aprovadas pelo Conselho Municipal de Esporte.

Parágrafo único - O material permanente obtido com recursos do Fundo Municipal de Esporte - FUMDENB incorporar-se ao patrimônio do Município, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação e Desporto,

atendidos os requisitos legais pertinentes.

Art. 14 - Poderão receber recursos do Fundo Municipal de Esporte:

I – A Secretaria Municipal de Educação e Desporto para execução de projetos esportivos e de lazer previstos nas ações contidas no PPA, LDO e LOA;

II – Entidades esportivas, assistenciais, sem fins lucrativos incluídas no cadastro municipal do

esporte;

III – Atletas convocados em período de treinamento ou de campeonatos oficiais;

IV – Comissão técnica convocada pelo Secretário Municipal de Educação e Desporto:

a) cadastrados e selecionados por edital;

b) que atuem e residam no Município há pelo menos 01 (um) ano;

§1º - Os recursos para fins de atender os incisos II, III e IV terão valor e disponibilidade conforme

previsão em edital, devendo ser apresentado plano de trabalho, por pessoa física ou jurídica, para fins de repasse do recurso.

§2º - O repasse para pessoa física, mediante apresentação do plano de trabalho e seleção conforme regras editalícias, será atribuído como incentivo profissional ou bolsa e não poderá ser superior a 01

(um) ano, sendo obrigatório novo edital para novo contrato administrativo;

§ 3º - A fiscalização do cumprimento do plano de trabalho por pessoas físicas será realizada por meio de comissão nomeada pelo Conselho Municipal de Esporte e deverá observar o plano de trabalho e contrato administrativo firmado,

sob pena de cancelamento do ajustado e punição consistente em impedimento

de participar de convênios com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto por 02 (dois) anos, mediante abertura de processo administrativo.

§ 4º - O repasse e prestação de contas para pessoa jurídica respeitará as normas de regulamentação de parcerias com o terceiro setor conforme Lei Nacional nº 13.019 de 01 de julho de 2014, sob pena de cancelamento do ajustado e punição consistente em impedimento de participar de convênios com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto por 02 (dois) anos, mediante abertura de processo administrativo.

Art. 15 - O Fundo Municipal de Esporte destinará dentre suas receitas, quando não determinadas por patrocinadores, o seguinte destino:

I - Manutenção de incentivo profissional ou bolsa ao atleta e ao custeio de comissão técnica, atletas e equipes em representação do Município em competições eventos, reuniões, e demais atos oficiais ligados ao esporte e lazer;

II - Aquisição de materiais, para uso próprio da Secretaria Municipal de Educação nas atividades esportivas;

III - Manutenção dos equipamentos e espaços públicos de esporte;

IV - Implementação de novos equipamentos de esporte;

V – Subvenções e repasses para instituições esportivas sem fins lucrativos sediadas ou que desenvolvam atividades no Município, conforme Lei 13. 019 de 31 de julho de 2014;

VI – Custeio de eventos diversos na área de esporte, observado o interesse público na área do esporte e a deliberação do Conselho Municipal de Esporte.

§ 1º - Nas condições acima descritas, os recursos poderão ser acrescidos com recursos oriundos do orçamento próprio da Secretaria Municipal de Educação e Desporto como forma de aproveitamento para viabilização das ações de esporte e recreações no Município.

§2º - Se atingidos os objetivos anuais propostos, os valores remanescentes do Fundo Municipal de Esporte poderão ser aproveitados conforme conveniência da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, desde que, aprovados pelo Conselho Municipal de Esporte.

Art. 16 - A destinação dos recursos será pautada pelo saldo oriundo do mês anterior a reunião da

comissão que determinará o apoio a projetos de entidades e atletas, excluindo-se os valores já comprometidos em aprovações anteriores e observados os limites definidos no artigo anterior.

Art. 17 - Serão financiadas com recursos do Fundo Municipal de Esporte as seguintes áreas:

I – Recreação;

II – Lazer para as comunidades;

III – Competições esportivas;

IV – Atendimento desportivo para pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos;

V – Reformas e reestruturação de ginásios, quadras poliesportivas, campo de futebol, quadra de areia, centros esportivos;

VI – Esporte de rendimento;

VII – Construção de praças, parques e equipamentos esportivos em geral;

VII – Apoio para cursos, eventos e congressos na área esportiva;

VIII – Aquisição de material lúdico/esportivo para consumo;

IX – Apoio a atletas ou equipes locais que se destaquem em âmbito estadual, nacional ou internacional.

Art. 18 - Os recursos angariados serão gerenciados tecnicamente pelo Secretário Municipal de Educação e Desporto, gestor do Fundo Municipal de Esporte em conta específica.

Art. 19 - Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Desporto a definição dos recursos para investimento ou custeio de projetos esportivos e recreativos de sua competência e mediante utilização dos recursos do fundo, desde que haja aprovação do Conselho Municipal de Esporte.

CAPÍTULO VI

Do Plano Municipal de Esporte

Art. 20 – Fica aprovado o Plano Municipal de Esporte – PME, constante da presente Lei, com

duração de 10 (dez) anos e regido pelos seguintes princípios:

I – Congruência ao Plano Nacional e Plano Estadual de Esporte (PNE e PEE);

II – Liberdade de criação e fomento;

III – Diversidade esportiva;

IV – Respeito aos Direitos Humanos, à Constituição Federal e ao Estatuto da Criança e do

Adolescente;

V – Direito a todos ao Esporte com qualidade;

VI – Direito a informação, a comunicação, a participação e a crítica esportiva.

VII – Direito a preservação da história do esporte do/no município;

VIII – Responsabilidade socioambiental;

IX – Valorização do esporte como vetor do desenvolvimento sustentável;

X – Democratização das instâncias de formulação das políticas esportivas;

XI – Responsabilidade dos agentes públicos pela implementação das políticas esportivas;

XII – Colaboração entre agentes públicos e privados para o desenvolvimento da economia do esporte e da economia criativa;

XIII – Participação e controle social na formulação e acompanhamento das políticas esportivas.

Art. 21 – São objetivos do Plano Municipal de Esporte:

I – Criar, fortalecer e ampliar a infraestrutura de esporte e lazer no município, bem como seus equipamentos públicos e materiais esportivos necessários para sua execução;

II – Descentralizar as políticas públicas de esporte para o Distrito de Peresópolis e comunidades do município;

III – Criar, fortalecer e ampliar mecanismos de financiamento público e privado para o esporte no município;

IV – Consolidar parcerias com entidades privadas com ou sem fins lucrativos ligadas ao esporte;

V – Consolidar atuação dinâmica e conjunta com a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, criando mecanismos de atuação intensiva nas escolas do município, bem como projetos esportivos, com atendimento regular.

VI – Garantir a preservação do patrimônio material e imaterial do esporte;

VII – Fomentar atividades físicas e ações esportivas de iniciativa privada

VIII – Qualificar os gestores esportivos;

IX – Garantir a realização, fomento e regularidade de eventos esportivos e de lazer no município;

X – Garantir a criação, realização, fomento e regularidade de atividades preventivas da saúde e aptidão física dos munícipes;

XI - Implantação de atividades alternativas, incluindo academias ao ar livre (API e ATI) para atender os munícipes;

XII – Ampliar ações de intercâmbio do esporte com outros municípios e estados;

XIII – Garantir a democratização do acesso dos munícipes brasilandense ao esporte;

XIV – Consolidar ações esportivas, de participação e de lazer para todas as idades, da infância à terceira idade, assegurando inclusão e ampla participação;

XV – Garantir o fomento e a participação plena, com qualidade, praticidade, acessibilidade e conforto de todos os atletas residentes no município, em competições a níveis regionais, estaduais e nacionais.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições do Poder Público

Art. 22 – Compete ao Poder Público, nos termos desta Lei:

I – Formular políticas públicas e programas que conduzam à efetivação dos objetivos e diretrizes deste Plano.

II – Garantir a avaliação e a mensuração do desempenho do Plano Municipal de Esporte e assegurar sua efetivação pelos órgãos responsáveis.

III – Fomentar o Esporte de forma ampla, por meio de promoção e difusão, da realização de eventos, ações, editais, prêmios, ajuda de custo e seleções públicas para o estímulo a projetos e processos esportivos, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes esportivos, da adoção de subsídios econômicos, da implantação regulada de fundos públicos e privados, entre outrosincentivos, nos termos da Lei.

IV – Proteger e promover a diversidade esportiva, reconhecendo a abrangência da noção de esporte em todo seu território e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações.

V – Garantir a preservação da história de esporte de Nova Brasilândia, resguardando os bens de natureza material e imaterial, documentos, acervos e coleções.

VI – Articular as políticas públicas de esporte e promover a organização de redes e consórcios para a sua implantação, de forma integrada com as políticas públicas de educação, saúde, trabalho e renda, juventude, assistência social, cultura, direitos humanos, meio ambiente e turismo.

VII – Dinamizar as políticas de intercâmbio e a difusão do esporte brasilandense, promovendo o esporte no ambiente municipal, estadual, regional e nacional.

VIII - Organizar instâncias consultivas e de participação da sociedade para contribuir na formulação e debater estratégias de execução das políticas públicas de esporte.

IX – Regular o mercado interno, com o intuito de estimular as economias ligadas ao esporte, profissionalizar e qualificar os agentes esportivos e as relações de trabalho, reduzir a desigualdadesocial, estimular empregos e renda, fortalecendo redes de colaboração e regulando abusos de podereconômico.

X – Coordenar o processo de elaboração de planos de ações para as diferentes modalidades esportivas

XI - Incentivar a adesão de organizações e instituições do setor privado e entidades da sociedade civil as diretrizes e metas do Plano Municipal de Esporte por meio de ações próprias, parcerias eparticipação em programas.

XII – Implementar as diretrizes presentes nas ementas do Plano Estadual de Esporte e Plano Nacional de Esporte.

XIII – Estimular atletas de alto rendimento do município a incorporar e se filiarem a Federação Estadual e Nacional da sua modalidade, com o intuito de aproximar relações e contribuir com melhorias continuas para a prática esportiva em território nacional.

CAPÍTULO VII

Do Financiamento

Art. 23 – O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual,

disporão sobre os recursos a serem destinados à execução das ações constantes desta Lei.

Art. 24 - O Fundo Municipal de Esporte de Nova Brasilândia – FME/NB é um dos mecanismos de fomento às politicas esportivas.

Art. 25 – A alocação de recursos públicos destinados às ações esportivas deverá observar as diretrizes nesta Lei.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação e Desporto, na condição de coordenadora executiva do Plano Municipal de Educação, deverá estimular a diversificação dos mecanismos de financiamento para o esporte de forma a atender os objetivos desta Lei e elevar o total de recursos destinados ao setor para garantir o seu cumprimento.

VIII Monitoramento e Avaliação

Art. 27 – Compete a Secretaria Municipal de Educação e Desporto monitorar e avaliar periodicamente o alcance das diretrizes do Plano Municipal de Esporte com base em indicadores que quantifiquem as metas e o cumprimento delas.

Parágrafo único: O processo de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Esporte contará com a participação do Conselho Municipal de Esporte, podendo contar com o apoio de especialistas, técnicos e agentes esportivos, de institutos de pesquisa, de universidade, de instituições esportivas, de organizações e entidades e outros órgãos de caráter consultivo.

IX Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 28 – O Plano Municipal de Esporte será revisto periodicamente, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento de suas diretrizes e metas, a serem definidas por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo do Municipal de Nova Brasilândia.

Parágrafo único: A primeira revisão do Plano Municipal de Esporte será realizada após 02 (dois) anos da promulgação desta Lei, assegurada a participação do Conselho Municipal de Esporte e de ampla representação do poder público e da sociedade civil, na forma deste Lei.

Art. 29 - Para a implantação e funcionamento do Fundo Municipal de Esporte, no primeiro ano de sua vigência, o Poder Executivo Municipal, poderá abrir crédito adicional especial mediante procedimento legal previsto na Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, respeitada a possibilidade financeira e orçamentária e sem comprometimento em relação à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 30 - A organização, o funcionamento e o que mais for necessário ao Conselho Municipal de Esporte de Nova Brasilândia será disciplinado em Regimento Interno.

Art. 31 – O Conselho Municipal de Esporte, no limite de sua competência, poderá editar normas

complementares à esta Lei mediante Resolução.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, 21 de março de 2023.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

PREVBRAS
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2023 ANALISE DE TITULOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2023
EDITAL Nº 004/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE TÍTULOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO** no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal*, Lei 694/2018 e Lei nº* 789/2019, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Análise de Títulos, instituída através da Portaria nº 002/2023,09 março 2023 resolve:

TORNAR PÚBLICO, para conhecimento de todos os interessados o **RESULTADO FINAL** da **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos que realizaram sua contagem de títulos conforme segue abaixo:

A relação completa estará disponível na página da Prefeitura Municipal em, www.novabrasilandia.mt.gov.br, no dia da publicação deste Edital.

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE TÍTULOS 2023.

CONTRATOS TEMPORÁRIO

CARGO DE PROFESSOR – PEDAGOGIA - ATUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	HABILITAÇÃO	TITULAÇÃO	FORMAÇÃO CONTINUADA	ESPECÍFICO	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	TOTAL GERAL PONTOS	DATA DE NASCIMENTO
1º	LEIDIANE TEIXEIRA CAMPOS FARIAS	PEDAGOGIA	30,00	10,00	13,00	**********	53,00	11/05/1985
2º	MARQUELE HOANE SILVA CAMPOS	PEDAGOGIA	30,00	10,00	12,25	**********	52,25	13/03/1984
3º	CÉLIA GOMES NELO OLIVEIRA	PEDAGOGIA	20,00	6,00	4,00	20,00	50,00	16/10/1874
4º	ÉSDA LOPES DE FARIAS	PEDAGOGIA	30,00	10,00	1,90	**********	41,90	22/05/1971
5º	REGINA PEREIRA BEZERRA	PEDAGOGIA	30,00	10,00	0,50	**********	40,50	19/04/1989
6º	LETÍCIA CAROLINE MENDES CAMPOS	PEDAGOGIA	30,00	8,75	1,50	**********	40,25	23/12/1993
7º	BEATRIZ PEREIRA BEZERRA	PEDAGOGIA	30,00	10,00	********	**********	40,00	27/09/1975
8º	VERÔNICA DE SOUZA LIMA	PEDAGOGIA	30,00	10,00	********	**********	40,00	22/05/1978
9º	NELIMAR MARIA DIAS MARTINS	PEDAGOGIA	30,00	1,75	4,50	**********	36,25	09/04/1970
10º	NADIA PEREIRA KHALAF	PEDAGOGIA	20,00	**********	********	**********	20,00	16/11/1989

Nova Brasilândia/MT, 22 de março de 2023.

PREVBRAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 021/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 021/2023

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 **22/03/2023 ao dia 21/04/2023, 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, 22 de março de 2023

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

ANEXO CONVOCADO

Cargo : **AGENTE ADMINISTRATIVO**		
Candidato	Inscrição	Colocação
DINÁ FLORES DO NASCIMENTO	**371**	**3º**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DESISTENCIA.

CERTIFICO para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação e comunicamos o (a) candidato (a) LOANA VALQUIRIA BARBOSA DE LIMA SALES, aprovado no Processo Seletivo

Simplificado 001/2023 para o cargo de Professor III (pedagogo), apresentou na data de 22/03/2023 declaração de desistência temporária.

Nova Guarita - MT, 22 de março de 2023.

Geverson Balestrin

Sec. Mun. De Administração e Fazenda. desistência

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL.

CONTRATO: 017/2023/SMAF/PMNG

RECURSO: PROPRIO

PRAZO: 10/03/2023 À 10/03/2024

CONTRATADA: JEFERSON BALESTRIN

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R$ 2.800,00 (MENSAL)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 04.122.0006.2044 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Obras e Engenharia.

DATA: 10/03/2023

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATO: 019/2023/SMAF/PMNG

RECURSO: PROPRIO

PRAZO: 14/03/2023 À 14/03/2024

CONTRATADA: ADMILSON ROQUE PREUSS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE MOTORISTA II (veículo pequeno), DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R$ 1.350,00(MENSAL)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 08.244.0001.2021

DATA: 14/03/2023

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATO: 020/2023/SMAF/PMNG

RECURSO: PRÓPRIO

PRAZO: 20/03/2023 À 20/03/2024

CONTRATADA: IDADIA RODRIGUES RIBEIRO.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE PSICÓLOGA, DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R$ 2.500,00(MENSAL)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 08.244.0001.2021

DATA: 20/03/2023

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA .

Texto:

CERTIFICO para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação e comunicamos o (a) candidato (a) MARGANI ZARTH, aprovado no Processo Seletivo Simplificado 001/2023 para o cargo de Professor III (pedagogo), apresentou na data de 22/03/2023 declaração de desistência temporária.

Nova Guarita - MT, 22 de março de 2023.

Geverson Balestrin

Sec. Mun. De Administração e Fazenda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 105/2023

PORTARIA Nº 105/2023

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 018/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

UILSON JOSÉ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

1 – Designar o servidor **JOSÉ GERALDO LOPES FILHO,** brasileiro,casado, servidor municipal, matricula nº 1433, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da Administração Municipal de Nova Lacerda Nº 018/2023.

2 – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

3 – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 21 de março de 2023.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
CONTRATO Nº 018/2023

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

CONTRATADA: **VAMOS COMERCIO DE MÁQUINA LINHA AMARELA LTDA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECUPERAÇÃO DO SISTEMA HIDRAULICO DA ESCAVADEIRA PC 160 LC7 DA MARCA KOMATSU, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ONBRA- Conforme Processo de Inexigibilidade de Licitação de licitação nº 04/2023, bem como Termo de Referência 034/2023 da Secretaria de Obras de Nova Lacerda-MT:

O valor total do contrato é de R$ 339.969,03 (trezentos e trinta e nove mil novecentos e sessenta e nove reais e três centavos)

1.1. Os itens/serviços serão adquiridos conforme a necessidade da Administração Pública, não obrigando-a adquirir todo o saldo contido nesse contrato.

Nova Lacerda MT, 21 de março de 2023

PROCURADORIA JURÍDICA
SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2022

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

CONTRATADA: **GMN EMPREENDIMENTOS EIRELI**

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado o prazo de execução **de 20/02/2023 até 18/05/2023.**

Nova Lacerda-MT, 17 de fevereiro 2023

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
INEXIGIBILIDADE 006/2023

Inexigibilidade 006/2023

PREFEITURA DE NOVA LACERDA

AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 028/2023

O Poder Público Municipal torna pública a Inexigibilidade de Licitação referente à Contratação de Empresa especializada em fornecimento de peças e a prestação de serviço para a realização de revisão obrigatória conforme especificado no manual do fabricante, para veículos CHEVROLET, atendendo as necessidades da Secretaria de saúde e Assistência Social.

Empresa VEMAQ VEICULOS E MAQUINAS LTDA

Valor total contratado: R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais)

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, e suas alterações introduzidas pela lei 8.883/94 em especial o disposto no art. 25, inciso I.

Nova Lacerda-MT, 22 de março de 2023.

Uilson Jose da Silva

Prefeito

PROCURADORIA JURÍDICA
CONTRATO Nº 019/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

CONTRATANTE: **F M C CENTER CAR LTDA**

1.1. O objeto do presente Contrato consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A REALIZAÇÃO DE REVISÃO OBRIGATORIA CONFORME ESPECIFICADO NO MANUAL DO FABRICANTE, PARA VEÍCULOS VOLKSWAGEN, ATENDENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL-** Conforme Processo de Inexigibilidade de Licitação de licitação nº 05/2023, bem como Termo de Referência:

O valor total do contrato é de R$ 370.000.00 (trezentos e setenta mil reais)

Nova Lacerda MT, 22 de março de 2023

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 107/2023

PORTARIA Nº 107/2023

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 019/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

UILSON JOSÉ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

1 – Designar o servidor **GILMAR CABRAL DE OLIVEIRA,** brasileiro,casado, servidor municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº 012.606.561-60, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da Administração Municipal de Nova Lacerda Nº 019/2023.

2 – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

3 – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
INEXIGIBILIDADE 003/2023

Inexigibilidade 003/2023

PREFEITURA DE NOVA LACERDA

AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 003/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

O Poder Público Municipal torna pública a Inexigibilidade de Licitação referente à Contratação de Empresa especializada em fornecimento de peças e a prestação de serviço para a realização de revisão obrigatória conforme especificado no manual do fabricante, para os ônibus RAM - 2G36 E RRO - 1J92 da marca Volkswagen, atendendo as necessidades da secretaria de Educação.

Empresa M. DIESEL CAMINHÕES E ONIBUS LTDA

Valor total contratado: R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, e suas alterações introduzidas pela lei 8.883/94 em especial o disposto no art. 25, inciso I.

Nova Lacerda-MT, 22 de março de 2023.

Uilson Jose da Silva

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – **ASS** – 17/03/2023 – **VCTO** – 17/03/2024 - **R$** : 354.352,00

CONTRATADO (A): RISTIANO RODRIGUES GONÇALVES - ME **CNP**J 27.519.759/0001-31

OBJ: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E PROTETORES EM ATENDIMENTOS ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

Nova Marilândia-MT, 22 de Março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1021/2023

LEI MUNICIPAL Nº 1021/2023

Data: 23 de Março de 2023

EMENTA: ALTERA O ARTIGO 2º. DA LEI MUNICIPAL Nº. 849/2019, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA LEI QUE CRIOU A

VERBA INDENIZATÓRIA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal o inciso X do art. 37 da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Art. 1º - Fica alterado o artigo 2º da Lei Municipal nº. 849 de 19 de setembro de 2019, o qual passa a ter a seguinte redação:

"O valor da verba indenizatória será de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) mensal, aos vereadores e ao Presidente da Mesa Diretora será no valor de R$ 3.250,00 (três mil, duzentos e cinquenta reais), sem qualquer reposição ou reajuste."

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

Nova Marilândia/MT, aos 22 (vinte e dois) dias de Março de 2023 (dois mil e vinte e três).

_____

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1020/2023

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1020/2023

Data: 22 de março de 2023

EMENTA: ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 681/2014, QUE TRATA SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA–MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal o inciso X do art. 37 da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei;

Art. 1º - Ficam reajustados os valores dos vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão, DAS-I, DAS-II e DAS-III, conforme o Anexo I desta lei.

Art. 2º. Os anexos I, II e III da Lei Complementar Municipal nº. 681/2014, alterados pelas Leis Complementares nº 793/2017 e 856/2019, passam a vigorar de acordo com os Anexos desta Lei.

Art. 3º. O artigo 14 da Lei Complementar Municipal nº. 681/2014, que trata sobre as atribuições da Contabilidade Financeira, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. É o órgão responsável pelo assessoramento orçamentário, financeiro e contábil da Mesa Diretora e do Parlamento Municipal, e, pelos serviços administrativos, operações legislativas afeto ao conjunto de atribuições burocráticas do Poder Legislativo Municipal, elaboração do orçamento anual e supervisão da execução orçamentária e financeira, responsável pela contabilidade geral do Poder Legislativo Municipal, confeccionar, supervisionar e assinar ao balancetes mensais, relatórios da execução orçamentária e financeira, e o balanço geral anual, de acordo com as normas gerais de direito público, consoante dispõe a legislação específica, e ainda, cabendo-lhe as atividades do controle da execução do orçamento parcial (Câmara Municipal) do Município, e prestar contas dos recursos, além de ser o órgão responsável pela tomada de contas do patrimônio do Poder Legislativo e pela remessa dos balancetes mensais e balanço geral ao Tribunal de Contas de Mato Grosso. Além disso, executa o processo de fechamento da folha de pagamento, através do cálculo e verificação dos valores, elaboração da relação dos descontos obrigatórios e facultativos, bem como emissão de declarações e comprovantes de rendimentos com o extrato dos lançamentos realizados em folha, a fim de viabilizar os pagamentos das despesas de pessoal e evitar prejuízos à instituição de juros e multa em futuras fiscalizações dos Órgãos Públicos, orienta o processo de consolidação dos dados da folha de pagamento e a administração dos encargos previstos na legislação previdenciária e trabalhista, tendo em vista o pagamento adequado de salários e obtenção de vantagens no âmbito da instituição, faz o envio das informações mensais e anuais aos órgãos competentes, como Receita Federal, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas Municipal, acompanhando o envio do ESOCIAL, RAIS, DIRF, Reinf, DCTFWeb, ou declarações que a vir substitui-las.

Art. 4º. O artigo 15-A da Lei Complementar Municipal nº. 681/2014, que trata sobre as atribuições da Assessoria Especial da Presidência, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15-A. A Assessoria Especial da Presidência é o órgão responsável pela coordenação geral dos serviços realizados pelos demais assessores parlamentares, auxiliando o parlamentar com a confecção de minutas de projetos legislativos, pela agenda de trabalhos do presidente da Câmara, bem como coordenar as atividades de gestão de pessoal do gabinete específico, além de realizar atividades básicas do gabinete, tais como serviços de correspondência, mensageiro, atendimento telefônico, recepção aos visitantes. Além disso, é o órgão responsável por Gerenciar o fluxo de contas a pagar e dos créditos a receber, zelando pela manutenção e perfeita evidenciação dos recursos das contas bancárias da Câmara Municipal, além de manter as obrigações financeiras em dia; Efetuar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, o pagamento das despesas e a movimentação bancária dos recursos financeiros da Câmara Municipal, por qualquer meio legalmente aceito; Administrar demandas de cunho financeiro, cadastral ou documental, além de buscar soluções para sanar eventuais inconsistências relativas à movimentação bancária; Realizar os demais procedimentos bancários que se fizerem necessários, observados aqueles que devem ser realizados conjuntamente com o Presidente da Câmara; Manter arquivo atualizado e organizado de documentos de cunho financeiro, emitir boletins de caixa ou outros documentos exigidos pela legislação vigente; Proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários; Dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de compras e serviços; Conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais; Planejar a aquisição e a reposição de materiais elaborando mapas de cotação, realizando trocas de materiais.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de suas publicações, revogadas as disposições em contrário.

Nova Marilândia/MT, aos 22 (vinte e dois) dias de Março de 2023 (dois mil e vinte e três).

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	NUMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO R$
SECRETÁRIO GERAL	01	DAS - I	4.501,00
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	01	DAS - II	4.500,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	DAS - III	2.000,00
ASSESSOR DE PARLAMENTAR	01	DAS - III	2.000,00

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÓDIGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS	C.H.	VENCIMENTO R$
ASG	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental (Alfabetizado)	01	40 hs	1.437,43
MOT	Motorista	Ensino Fundamental Completo CNH – Categoria “C ou D”	01	40 hs	2.145,04
REC	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	40 hs	1.554,72
COM	Contador	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe	01	20 hs	6.800,00
PR	Procurador	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe	01	20 hs	6.800,00
TSI	Técnico de Suporte de Informação	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico de Informática	01	40hs	2.642,75

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA DE VEREADORES

“...

CONTADOR

Superior Especialização Mestrado Doutorado

CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D
		1,00	1,10	1,30	1,40
1	1	6.800,00	7.480,00	8.840,00	9.520,00
2	1,02	6.936,00	7.629,60	9.016,80	9.710,40
3	1,04	7.072,00	7.779,20	9.193,60	9.900,80
4	1,08	7.344,00	8.078,40	9.547,20	10.281,60
5	1,12	7.616,00	8.377,60	9.900,80	10.662,40
6	1,16	7.888,00	8.676,80	10.254,40	11.043,20
7	1,20	8.160,00	8.976,00	10.608,00	11.424,00
8	1,24	8.432,00	9.275,20	10.961,60	11.804,80
9	1,28	8.704,00	9.574,40	11.315,20	12.185,60
10	1,32	8.976,00	9.873,60	11.668,80	12.566,40
11	1,36	9.248,00	10.172,80	12.022,40	12.947,20
12	1,40	9.520,00	10.472,00	12.376,00	13.328,00

PROCURADOR

Superior Especialização Mestrado Doutorado

CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D
		1,00	1,10	1,30	1,40
1	1	6.800,00	7.480,00	8.840,00	9.520,00
2	1,02	6.936,00	7.629,60	9.016,80	9.710,40
3	1,04	7.072,00	7.779,20	9.193,60	9.900,80
4	1,08	7.344,00	8.078,40	9.547,20	10.281,60
5	1,12	7.616,00	8.377,60	9.900,80	10.662,40
6	1,16	7.888,00	8.676,80	10.254,40	11.043,20
7	1,20	8.160,00	8.976,00	10.608,00	11.424,00
8	1,24	8.432,00	9.275,20	10.961,60	11.804,80
9	1,28	8.704,00	9.574,40	11.315,20	12.185,60
10	1,32	8.976,00	9.873,60	11.668,80	12.566,40
11	1,36	9.248,00	10.172,80	12.022,40	12.947,20
12	1,40	9.520,00	10.472,00	12.376,00	13.328,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Nova Marilândia/MT, Lei Federal n.º 9.394 de 20 de dezembro de

1996 – Lei e Diretrizes de Base a Educação, Lei n.º 711/2015 – Aprova o Plano Municipal de Educação, e Edital nº 002/2023/GS/SEDUC/MT, neste ato através da **COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** nomeada pela **Portaria Municipal nº 002/2023 de 17 de março de 2022**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO O RESULTADO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023,** Conforme segue:

Localidade: Comunidade Pompeia					
Nome	**Avaliação de Currículo (item 3.3)**	**Avaliação didática (item 3.4)**	**Nota Final**	**Posição**	**Resultado**
JANAINA SOUZA	0,2	15,5	15,7	CR	CLASSIFICADO

Localidade: Comunidade Bela Vista					
Nome	**Avaliação de Currículo (item 3.3)**	**Avaliação didática (item 3.4)**	**Nota Final**	**Posição**	**Resultado**
-	-	-	-	-	-

Localidade: Assentamento São Francisco					
Nome	**Avaliação de Currículo (item 3.3)**	**Avaliação didática (item 3.4)**	**Nota Final**	**Posição**	**Resultado**
LUSNAYARA FERREIRA NOGUEIRA DIAS	10,1	17,5	27,6	CR	CLASSIFICADO

Localidade: Zona Urbana					
Nome	**Avaliação de Currículo (item 3.3)**	**Avaliação didática (item 3.4)**	**Nota Final**	**Posição**	**Resultado**
RUTH LEAL DE SOUZA FERREIRA	55,0	30	85	1	APROVADO
DINALVA APARECIDA FERREIRA PICALHO	46,8	30	76,8	2	APROVADO
MARLY MARIA DALFIOR DE MOURA	46,4	30	76,4	3	APROVADO
GRACIELE DOS SANTOS MARQUES	23,68	23	46,68	4	CLASSIFICADO
MARILUCI LIMA DA SILVA	20,4	21	41,4	5	CLASSIFICADO
ADRIELLY NADJA MATIAS LIMA	0	16,5	16,5	6	CLASSIFICADO
ADRIELLY FERNANDA DA SILVA RODRIGUES	2,4	11	13,4	7	CLASSIFICADO

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Nova Marilândia-MT, 21 de março de 2023

Jhon Kleiton Natal Gonçalves

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – **ASS** – 17/03/2023 – **VCTO** – 17/03/2024 - **R$** : 50.690,00

CONTRATADO (A): APW AUTO PEÇAS LTDA **CNPJ** 48.569.080/0001-27

OBJ: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E PROTETORES EM ATENDIMENTOS ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

Nova Marilândia-MT, 22 de Março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO TA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – **ASS** – 17/03/2023 – **VCTO** – 17/03/2024 - **R$** : 408.873,00

CONTRATADO (A): PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA **CNPJ** 03.532.991/0001-41

OBJ: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E PROTETORES EM ATENDIMENTOS ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

Nova Marilândia-MT, 22 de Março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 109/2333

PORTARIA MUNICIPAL Nº 109/2333

Data: 22 de Março de 2023.

EMENTA: CONCEDE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR.º. **ALESSANDRO DALFIOR SILVA.**

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, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor Pública Municipal Sr.º. **ALESSANDRO DALFIOR SILVA**, portador da Carteira de Identidade sob o RG Nº 12676080– SSP/MT, ocupante do Cargo Efetivo de **"MOTORISTA CD"**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde 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 23/03/2023 e término em 21/04/2023, retornando as suas atividades no dia 22/04/2023.

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 VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS – 22/03/2023.

_____

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – **ASS** – 17/03/2023 – **VCTO** – 17/03/2024 - **R$** : 459.390,00

CONTRATADO (A): BEIRA RIO CENTRO AUTOMOTIVO LTDA **CNPJ** 27.331.125/0001-50

OBJ: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E PROTETORES EM ATENDIMENTOS ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

Nova Marilândia-MT, 22 de Março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE 100 HORAS E FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PÁ CARREGADEIRA, PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

O Prefeito Municipal de NOVA MARILÂNDIA /MT, comunica a quem interessar que em virtude de ter concordado com as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, no processo supracitado foi contratada a empresa **EXTRA MAQUINAS S/A**, pessoa jurídica de direito privado, com a filial inscrita no CNPJ sob o nº. **19.293.041/0002-22**, pelo valor de **R$ 8.128,83 (oito mil, cento e vinte e oito reais e oitenta e três centavos)** a serem pagos conforme o contrato, onde formulou-se expediente de dispensa de licitação, fundada no Art. 24 inciso XVII da Lei nº 8. 666/93, **RATIFICA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** apresentada e autoriza a contratação, dando cumprimento ao que dispõe o artigo 26 do mesmo diploma legal.

NOVA MARILÂNDIA – MT, 22 de março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTOPREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE 500 HORAS E FORNECIMENTO DE PEÇAS DA RETROESCAVADEIRA XCMG, X0G08700TNPA01262, PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

O Prefeito Municipal de NOVA MARILÂNDIA /MT, comunica a quem interessar que em virtude de ter concordado com as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, no processo supracitado foi contratada a empresa **EXTRA MAQUINAS S/A**, pessoa jurídica de direito privado, com a filial inscrita no CNPJ sob o nº. **19.293.041/0002-22**, pelo valor de **R$ 4.617,01 (quatro mil, seiscentos e dezessete reais e um centavo)** a serem pagos conforme o contrato, onde formulou-se expediente de dispensa de licitação, fundada no Art. 24 inciso XVII da Lei nº 8.666/93, **RATIFICA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** apresentada e autoriza a contratação, dando cumprimento ao que dispõe o artigo 26 do mesmo diploma legal.

NOVA MARILÂNDIA – MT, 22 de março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTOPREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ERRATA 02-2023

NA PORTARIA 39/2023, Matéria publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO no dia 01/03/2023 edição N° 4.198.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º – EXONERAR a pedido de Cargo Seletivo o Sr. WESLEYJUNIOR BUCHS DA SILVA Matrícula sob o n.º 2597 do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 21 de Março de 2023, até posterior deliberação.

LEIA – SE:

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR a pedido de Cargo Seletivo o Sr. WESLEYJUNIOR BUCHS DA SIL-VA Matrícula sob o n.º 2597 do cargo de AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 21 de Março de 2023, até posterior deliberação.

Nova Maringá – MT, 22 de Março de 2023.

Fatima Fernandes Goliczeski

Coordenadora de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 39/2023

"DISPÕE SOBRE EXONERAR DO CARGO SELETIVO DE AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS O SR. WESLEYJUNIOR BUCHS DA SILVA."

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE, Prefeita Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 54, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 35 da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR a pedido de Cargo Seletivo o Sr. WESLEYJUNIOR BUCHS DA SILVA Matrícula sob o n.º 2597 do cargo de AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 21 de Março de 2023, até posterior deliberação.

Art. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Nova Maringá – MT, 21 de Março de 2023.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DENTISTA, MÉDIA DE 40 HORAS SEMANAIS (SEDE)

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 003/2023 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

Inscrição n° 001/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que a empresa **C B DE SOUZA LTDA** inscrito no **CNPJ 49.707.469/0001-54**, fora julgada **APTA** ao **Edital de Inexigibilidade nº 003/2023 – Credenciamento nº 001/2023**, para os serviços constantes no itens 01 da Relação da tabela de valores e serviços da respectiva Inexigibilidade nº 003/2023 – Credenciamento nº 001/2023, produzindo desde já seus efeitos legais.

Nova Maringá/MT, 22 de março de 2023.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 018/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, Estado de Mato Grosso através do Agente de Contratação e Equipe de apoio, designada pela portaria 009/2023 torna publico o aviso da Dispensa de Licitação N°018/2023, para dar amplo conhecimento aos futuros interessados em participar do presente processo. Assim se cumpre o disposto no art. 75 paragrafo terceiro da Lei 14.133/2021, tendo como Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E LOCAÇÃO DE PALCO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ – MT** a empresa **ALEX DION DA SILVA** com **CNPJ 10.247.407/0001-71,** apresentou a melhor proposta no Valor total de **R$ 20.000,00** (Vinte mil reais), com os termos do artigo Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O processo referente a licitação acima, encontra- se a disposição dos interessados na sala da licitação da Prefeitura, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, neste Município de Nova Maringá, de segunda a sexta no horário de atendimento ao público.

Nova Maringá – MT, 22 de março de 2023.

EDI CARLOS RODRIOGUES JULIO

Agente de Contratação

LICITAÇÃO
TERMO DE DESCREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE 003/2021 – CREDENCIAMENTO 001/2021

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pela Prefeita Municipal **ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE**, brasileira, viúva, inscrito no CPF/MF sob nº 378.869.831-49, portador da Cédula de Identidade nº 1400970 SESP-PR, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Maringá-MT, torna publico que a empresa **JOSÉ CICERO DOS SANTOS 08037949168**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na cidade de Nova Maringá - MT, na Rua Andréia s/nº, Bairro Jardim Mayra, inscrito no CNPJ/MF sob nº **18.308.590/0001-80**, anteriormente habilitado para MARCENEIRO, MEDIA DE 44 HORAS SEMANAIS**,** Objeto acima, obedecendo aos Padrões técnicas e as exigências previstas no Edital de Licitação e Contrato firmado, restou **DESCREDENCIADO**. A contar da data de publicação deste resultado.

Nova Maringá-MT, 22 de março de 2023.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
OITAVO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO 065/2022.

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE PSICOLOGIA, ENFERMAGEM, NUTRIÇÃO, FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, ODONTOLOGIA, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO CLINICO GERAL – PLANTÕES E ATENDIMENTO 40 HORAS.

INEXIGIBILIDADE 010/2022 - CREDENCIAMENTO N.º 005/2022.

Por este instrumento de Aditivo e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Srª **ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE** brasileira, viúva, portadora do CPF: 378.XXX.XXX-XX e RG n.º 14XXXXX SSP-PR, natural de Amoreira/PR, residente e domiciliada no município de Nova Maringá/MT, tendo em vista o disposto no artigo 61, da Lei nº. 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, em sequência denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa a empresa **ALINE YARA ENFERMAGEM LTDA**, CNPJ Nº **46.519.474.0001-45**, doravante denominada **CONTRATADO**, em comum acordo resolvem celebrar o presente **ADITIVO DE PRAZO E VALOR** ao CONTRATO Nº 065/2022, nos termos da INEXIGIBILIDADE 010/2022 - CREDENCIAMENTO N. º 005/2022, regido pelas seguintes cláusulas e nos termos da Lei Federal n. º 8.666 e suas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1. Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias o contrato nº. 065/2022 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, com início a partir do dia 23 de março de 2023 e término em 22 de abril de 2023.

ITEM	UND	QUAT. HORAS	DESCRIÇÃO	VALOR POR HORA/ PLANTÃO	VALOR TOTAL
01	HORAS	240	**ENFERMEIRO** - MEDIA DE 40 HORAS SEMANAIS + POSSIVEIS TRANSFERENCIA	R$ 26,64	R$ 6.393,60

01.2. A prorrogação do prazo de vigência do referido Contrato n. º 065/2022 tem sua fundamentação legal no artigo 57, §2°, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.1 As despesas com o presente Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários do município de Nova Maringá - MT, dentro das seguintes especificações:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	RED
Sec. De Saúde unidade Básica de Atendimento.	07.002.10.302.0005.2049.339039.00000	712
FONTE:	**VALOR:** R$ 6.393,60	

02.2 O valor de **R$ 6.393,60** (Seis mil e trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos) será pago no **Exercício de 2023.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

03.1. A fiscalização do objeto deste contrato continuará sendo efetuado pelo fiscal **MARILETE CRISTINA MOHR STEFFENS**, designado pela administração deste Município, cabendo o acompanhamento do cumprimento das obrigações gerais da **CONTRATADA** e fazendo cumprir as determinações legais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

04.1. As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas**.**

Nova Maringá – MT, 22 de março de 2023.

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT ALINE YARA ENFERMAGEM LTDA

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE CNPJ: 46.519.474.0001/45

CREDENCIANTE CREDENCIADO

MARILETE CRISTINA MOHR STEFFENS

CPF: XXX.314.209-XX

FISCAL DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITACAO
TERMO DE CANCELAMENTO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO CARONA DE PREGÃO N° 03/2023

TERMO DE CANCELAMENTO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

CARONA DE PREGÃO N° 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°087/2023

O Prefeito de MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município torna público o **CANCELAMENTO** do processo Administrativo nº 087/2023 Carona de Pregão nº 03/2023 Contrato nº 01/2023, cujo o objeto é "***AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO KM DO TIPO PICK-UP, ANO/MODELO DE NO MÍNIMO 2022/2022, CONFORME PORTARIA Nº 155/2022/GBSES E TERMO DE COMPROMISSO 044/2022***.

Nova Monte Verde - MT, 22 de Março de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

PUBLIQUE-SE.

LICITACAO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2023

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2023

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. 15/2023, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM,** no dia **04/04/2023 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 ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.***

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 – Licitações**.

Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800 ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

Nova Monte Verde-MT, 22 de Março de 2023.

CLAUDIO DOS SANTOS MARIA

Presidente da CPL

Decreto 20/2022

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS PARA PRODUÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS PARA PRODUÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS para uso exclusivo de produção de artefatos de concreto.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 37.465.556/0001-63, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº 51, Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, Sr. **EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n.º 1467013-5 SESP/MT e CPF/MF nº. 330.412.338-51, residente e domiciliado na Rua José Joaquim Vieira Nº. 101 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT**, doravante denominado CEDENTE, de outro lado o CONSTRUTORA MI LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.166.269/0001-90, situada na Av. Luiz Carlos Tessele Junior nº 1182-N, Sala 02, Bairro Tessele Junior, na cidade de Lucas do Rio Verde-MT, CEP 78.455-000, neste ato representada por seu proprietário IRAN CLAUDIO BEZERRA FREITAS, inscrito o CPF sob o nº 048.782.554-39, doravante denominada CESSIONÁRIA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS, sujeitando-se as normas regulamentares e mediante as cláusulas e condições ora pactuadas:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 O presente termo tem por objeto a cessão de equipamentos para produção de artefatos de concreto, sendo: 01 (um) Conjunto vibratório para tubos de drenagem – forma. Medidas 1000x1000mm modelo macho fêmea (MF). Estrutura fabricada na chapa n°11 (3.17mm), com reforços na 1/4 (6.35mm) cortados a laser, engate rápido para abertura, sistema de vibração com eixo exêntrico contra-peso, mancal F e rolamentos primeira linha, tracionado por motor WEG 5cv; 18 (dezoito) Anéis de base p/ tubos macho fêmea (MF). Medidas 1010mm de diâmetro interno. Fabricado na chapa n°11 (3.17mm) e ferro fundido. Anéis estampados em chapas, com processo de soldagem mig; 01 (um) Pórtico Móvel p/ içamento. Altura útil

3,5m, largura útil 3,4m. Fabricado em tubos de 2" 1/2 (63.5mm) #10, viga horizontal I 4" (101.6mm). Acompanha talha elétrica cap. 3 toneladas; 01 (um) Betoneira – 600 l marca Menegotti.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE.

2.1 A cessão de uso dos objetos especificados no art. 2º, possui a finalidade de proporcionar o uso e manutenção dos equipamentos que estão inoperantes e obter artefatos de concreto para serem utilizados em favor do ente público, sem que haja dispêndio de valores com materiais e servidores para produção.

3- DA CONTRAPARTIDA

3.1 A empresa cessionária fica obrigada a fornecer 2% (dois por cento) do total de sua produção para o ente público cendente, devendo enviar relatório mensal de sua produção para o cálculo do quantitativo dos tubos de concreto, sem qualquer custo ou ônus para a prefeitura municipal.

4 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA.

4.1 O presente termo é firmado em caráter irretratável e irrevogável, com vigência pelo prazo de 06 (seis) meses para a produção dos tubos de concreto em favor do município de Nova Monte Verde-MT.

5- CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES.

I. Constituem Obrigações da Cessionária:

a) Manter o pleno funcionamento e bom estado todos os equipamentos cedidos;

b) Realizar manutenção dos objetos quando for necessário;

c) Utilizar o objeto como única e exclusivamente para os fins propostos neste instrumento, não podendo ser alterada a sua finalidade;

d) Não transferir ou ceder a terceiros os objetos durante seu prazo de vigência do presente Termo;

e) Realizar as benfeitorias e manutenções necessárias ao perfeito funcionamento dos objetos;

f) Não realizar qualquer alteração no equipamento, sem autorização expressa do Cedente;

g) Devolver o bem recebido em cessão de uso, ao final da vigência deste instrumento, nas mesmas condições de uso e conservação;

II. Constituem obrigações do Cedente:

a) Permitir a utilização dos objetos descritos na cláusula primeira para que desenvolvam as atividades insertas no presente termo de cessão, sem embaraçar-lhe o andamento das atividades que sejam correlatas ao objeto do presente, mesmo que não listadas neste termo.

6 - CLÁUSULA QUINTA– DAS ALTERAÇÕES.

6.1 O presente instrumento poderá ser alterado, através de Termos Aditivos, vedada a alteração do objeto.

7 - CLÁUSULA SEXTA- RESOLUÇÃO EXPRESSA.

7.1 Constitui cláusula de resolução expressa independente de notificação, o descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pela Cessionária neste instrumento, extinguindo a presente cessão de uso, retornando os objetos imediatamente a Autarquia Municipal, sem qualquer indenização a Cessionária seja a qualquer título.

8 - CLÁUSULA SÉTIMA- RESCISÃO.

8.1 Poderá ser rescindida a presente cessão caso o Cedente venha a ter necessidade de utilização dos objetos por interesse público.

9 - CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO.

9.1 A presente Cessão de uso dos objetos descritos no presente termo, extinguir-se-á no prazo final do presente instrumento e nos casos de resolução e rescisão acima previstos.

10 - CLÁUSULA NONA – DO FORO.

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Nova Monte Verde-MT, para dirimir quaisquer dúvidas do presente termo de cessão de uso de bens móveis do poder público com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de assim ajustados, lavra-se o presente Instrumento de Cessão de Uso de Equipamentos Móveis em 03 (três) vias de igual teor, que passam a ser assinados por todos, na presença de testemunhas abaixo subscritas.

Nova Monte Verde-MT, 20 de março de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Devanir dos Santos

Secretário Municipal de Obras

CONSTRUTORA MI LTDA

Cessionária

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

REGISTRO DE PREÇOS

‘’ PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público ***Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para*** **serviços de educador musical para aulas de violão, canto, teclado, contra-baixo, guitarra, bateria e fanfarra para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social de Nova Nazaré-MT,** conforme especificações do edital e anexos*,* na modalidade **Pregão Presencial** a ser realizado no dia **04/04/2023 às 08h30min** (**Horário de Brasília**) 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 na Prefeitura Municipal de Nova Nazaré/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3467.1019, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, através do e-mail **licitacaonovanazaremt@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.novanazare.mt.gov.br.**

Nova Nazaré-MT, 22 de março de 2023.

ENOQUE DE SOUSA LIMA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT E A EMPRESA FERNANDO DIDOMENICO COMERCIO - ME.

***SEGUNDO TERMO ADITIVO*AO CONTRATO Nº 036/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT E A EMPRESA FERNANDO DIDOMENICO COMERCIO - ME.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **JOÃO TEODORO FILHO**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Corival Faustino de Mello s/n, Nova Nazaré-MT, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1605949-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 441.299. 551-87, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **FERNANDO DIDOMENICO COMERCIO - ME**, devidamente inscrita no CNPJ n° 08.385.840/0001-21, domiciliado na AV. Araes n°909, no Bairro Novo Horizonte na cidade de Nova Xavantina-MT, representada pela **Sr. FERNANDO DIDOMENICO**, portador do CPF nº 900.121.781-87 e RG n° 13251708 SSP/MT, firmam o presente **aditivo de prorrogação e acrescimo**, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e ainda de acordo com a documentação constante no **Processo de Pregão Presencial nº 011/2021** e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DAS ALTERAÇÕES E DOS VALORES

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação do Contrato nº 036/2021, pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias,** ficando sua vigência prorrogada até o **dia 18/03/2024,** podendo ser rescindido antes desse prazo caso se esgotem os saldos, ou haja a realização de novo processo licitatório, sem prévia notificação.

1.2 – Acrescimo no fornecimento de recargas de oxigênio (gás medicinal) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme abaixo:

Item	Quant.	Quant. aditiv	Unid.	Especificação detalhada do objeto	Valor Unit R$	Valor Total R$
1	80	20	Unid	Recarga de cilindro de oxigênio (gás medicinal) para cilindro com capacidade de **1m ³ - marca: Oxynobre/ Gold Gas ou Líder Oxigênio.**	**178,00**	3. 560,00
4	120	30	Unid	Recarga de cilindro de oxigênio (gás medicinal) para cilindro com capacidade de **4m³ - marca Oxynobre/ Gold Gas ou Líder Oxigênio.**	**250,00**	7. 500,00
5	100	25	Unid	Recarga de cilindro de oxigênio (gás medicinal) para cilindro com capacidade de **10m³ - marca Oxynobre/ Gold Gas ou Líder Oxigênio.**	**311,00**	7. 775,00

1.3 - Fica **acrescentada à clausula Quarta, inciso 4.1** ao contrato originário o montante de **R$ 18.835,00** (dezoito mil, oitocentos e trinta e cinco reais),passando o valor total do contrato a ser de **R$ 94.175,00 (noventa e quatro mil, cento e setenta e cinco reais)**.

CLAUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato Originário justifica-se em pois a empresa irá manter os preços ofertados no ano de 2021, e ainda por vários fatores administrativos e o acréscimo se justifica para que o município não fique sem o fornecimento de oxigênio medicial para atendimento aos pacientes do SUS, justificando a prorrogação e o acréscimo

2.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º, Art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e clausulas do contrato originário.

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 036/2021 e 1º termo aditivo**, 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, 13 de março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

JOÃO TEODORO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

FERNANDO DIDOMENICO COMERCIO - ME

FERNANDO DIDOMENICO

CONTRATDA

APARECIDA SANTANA DE FARIA

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Jair Neri dos Santos Filho Grazielle Izabella G. Dos Santos

CPF: 013.114.111-27 CPF: 020.179.841-75

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N. º 128 DE 22 DE MARÇO DE 2023. "QUE DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. "

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por Lei, expede a seguinte portaria:

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o Senhor **JOSÉ DAMIÃO DA SILVA,** matricula nº **3622**, nomeado para o cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer (SEMECETEL), através da Portaria Municipal n. º 070 de 01 de fevereiro de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 20 de março de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia–MT, 22 de março de 2023.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

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

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

SIMPREV
PORTARIA Nº 007/2023.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora ***Sr.ª. Irlene Maria dos Santos Dionizio. "***

O Diretor Executivo do SIMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o § 9º do art. 4º da Emenda Constitucional nº 103/2019 c/c o disposto no art. 40, §5º da Constituição Federal c/c Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, e Art. 89, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 852 de 16 de julho de 2009 que rege a previdência municipal c/c Lei complementar 022/2010 que Dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Nova Olímpia c/c Lei Complementar Municipal nº 089/2023 que dispõe sobre o reajuste do piso dos profissionais do magistério;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** à **Sr.ª. IRLENE MARIA DOS SANTOS DIONIZIO**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 3682859 SSP/PE e CPF nº 650.203.164-15, servidora efetiva no cargo de **Professora**, Classe "C", Nível "09", matriculada sob nº 274, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer; com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, **contando com 25 Anos, 1 Meses e 15 Dias de tempo de contribuição,** com proventos integrais com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme o processo administrativo do **SIMPREV nº. 2023.04.00006P,** a partir da data de **16/03/2023** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de **16 de março de 2023**, revogados as disposições em contrário.

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

Nova Olímpia - MT, 21 de março de 2023.

CARLOS MARCOS MASCARENHAS ALMEIDA

DIRETOR EXECUTIVO DO SIMPREV

Homologo:

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO RETIFICA-SE O PREGÃO ELETRONICO Nº009/2023/PMNO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 037/2023/PMNO .

PUBLICADO NO SEGUINTE JORNAL:

JORNAL DIARIO OFICIAL DO ESTADO E DIARIO OFICIAL DA UNIAO AMBOS NO DIA 20/03/2023

ONDE SE LÊ:

Início da Sessão da Disputa de Preços: 30/03/2023 09:00 (Horário de Brasília/DF) ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br VALOR TOTAL ESTIMADO R$ VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 452.263,50 (quatrocentos e cinquenta e dois mil duzentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)

LEIA-SE:

Início da Sessão da Disputa de Preços: 31/03/2023 09:00 (Horário de Brasília/DF) ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

462.828,75 (quatrocentos e sessenta e dois mil oitocentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos)

Nova Olímpia - MT, 22 de MARÇO de 2023.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

Port. 235/2022

LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 002/2023

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 1200011/2022/PMNO

DECORRENTE DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022/PMNO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 160/2022/PMNO

Por meio da presente NOTIFICAÇÃO, O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ n. 03.238.920/0001-30, com sede na Rua Wilson de Almeida, nº259, Ouro Verde, Nova Olímpia/MT, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, brasileiro, divorciado, portador do Documento de Identidade RG sob N.º 250859 SSP/AL e do CPF 099.414.364-87, residente e domiciliado a Rua Vinte e Oito, Nº 295, Bairro Jardim das Oliveiras, CEP: 78.370-000, na cidade de Nova Olímpia-MT, vem respeitosamente, perante Vossa Senhoria, para **NOTIFICAR** a empresa **ADMF COMERCIO DE PRODUTOS TRAT. DE AGUA E SERVIÇOS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 07.845.581/0001-01, com sede Av. Quinze de Novembro, n°207, Bairro Centro Sul, CEP:78.020-301, Cuiabá-MT, Telefone(65)99225-7876, neste ato, representado pelo Sr Arnoldo Silva Veggi, Brasileiro, Solteiro, Empresário, portador da Cédula de identidade RG n° 12912085 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 005.536.791-71, residente e domiciliado Travessa da Esperança, n° 88, Bairro Jardim Primave-

ra, CEP:78.030-160, Cuiabá-MT, nos termos do art. 77 e 78 da Lei nº lei 8. 666/93 do que segue:

Através da Ata De Registros De Preços Nº 1200011/2022, a ora NOTIFICADA.

OBJETO: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL QUIMICO DESTINADO AO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT.

Decorrente do Pregão Presencial N. º 011/2022/PMNO.

Venho através deste NOTIFICAR a empresa **ADMF COMERCIO DE PRODUTOS TRAT. DE AGUA E SERVIÇOS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 07.845.581/0001-01,referente A Ata de Registro de Preços N° 120011/2022, em razão a CI nº 012/2023 do departamento de água e esgoto, relatado pela fiscal da ata de registro de preço, a senhora Lucimar Pereira de Carvalho Nascimento, CPF: 937.397.371-15, aonde a mesma alega e comprova que foram feitas inúmeras tentativas por telefone e e-mails, solicitando devoluções de matérias químicos que foram entregues sem data de validade, e empedrado. As informações da data de validade são obrigatórias por lei e devem ser expressas de acordo com o definido pela resolução RDC 259, de setembro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), também entrega parcial de alguns itens. Mediante a esses apontamentos e não obtendo sucesso, de comunicação e devolutiva solicitada, tornando assim alarmante, pois sabemos que tais matérias químicas são necessárias para o tratamento de água do município, podendo a falta destes materiais causar o desabastecimento de água tratada aos munícipes, já prevendo este colapso, por se tratar da saúde da população, pois o processo de tratamento de água livra a população de contaminações, evitando assim doenças. Se faz necessário esta notificação de não cumprimento de clausulas prevista na ata de registro de preço.

A contratada não cumpriu com as seguintes clausulas:

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO: *Itens 10.2/10.5/10.6/10.8/10.13*

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS LOCAIS, DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO* : *Itens 11.6/11.7

Desta forma, o município vem NOTIFICAR Vossa Senhoria, que inicie a regularizaçãoacima apontada no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da data da publicação desta notificação, sob pena sansão descrita na ata e outras consequências administrativas.

Sem mais para o momento;

Nova Olímpia MT 22 de março de 2023

JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA/MT.

LUCIMAR PEREIRA DE CARVALHO NASCIMENTO

CPF: 937.397.371-15

FISCAL

IDAMILDO DUNGA LIRA

CPF: 811.847.351-15

SEC.MUNIC. DE PLANEJAMENTO

NELSON ALVES

PORTARIA 002/2021

CONTROLADOR INTERNO

GUSTAVO DA SILVA FERREIRA

OAB 24323

ASSESSOR JURIDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT

PARTE CONTRATADA: R. DOS SANTOS NETO LTDA

OBJETO: Contratação de Empresa para aquisição de blocos de concreto para construção de bueiros nas vias municipais de Nova Santa Helena/MT

VALOR: R$ 17.390,00 (Dezessete Mil Trezentos e Noventa Reais)

VIGÊNCIA: 22/03/2023 ATÉ 30/04/2023

DATA DE ASSINATURA: 22/03/2023

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 010/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR

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 Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, 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 oriundas do referido processo Licitatório, constata-se que os recursos estão consignados no Orçamento para o ano de 2023.

Diante do exposto e em cumprimento às Leis nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei Municipal n. 1.007 de 14 de Dezembro de 2021 e com as demais legislações regentes, Eu PAULINHO BORTOLINI, considerando os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse público municipal, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Concorrência Pública nº 001/2023, o qual tem por objeto, a Contratação de Empresa para Execução da Obra de Construção de Nova Unidade Escolar com Quadra Poliesportiva para Sediar a Escola Estadual Grácia Edmundo Zeferino, Localizada no Município de Nova Santa Helena/MT.

Determino que se tome as devidas providências para assinatura do contrato e/ou correspondente.

Nova Santa Helena/MT, 22 de março de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023 – SRP

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023 – SRP

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Autoridade Competente, o Sr. Prefeito Municipal e Pregoeira Oficial, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Eletrônico nº 008/

2023, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para serem utilizados na composição do cardápio da merenda escolar distribuída aos alunos das escolas municipais de Nova Santa Helena/MT, onde sagraram-se vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESAS:

DMI ATACADISTA E VAREJISTA DE VARIEDADES EIRELI EPP

VALOR: 111.670,60 (Cento e Onze Mil Seiscentos e Setenta Reais e Sessenta Centavos);

LA RAÇA CARNES PREMIUM LTDA

VALOR: R$ 150.151,80 (Cento e Cinquenta Mil Cento e Cinquenta e Um Reais e Oitenta Centavos);

IVAN DIAS LINS – ME

VALOR: R$ 168.694,40 (Cento e Sessenta e Oito Mil Seiscentos e Noventa e Quatro Mil e Quarenta Centavos);

MERCADO TRES IRMÃOS LTDA

VALOR: 274.579,50 (Duzentos e Setenta e Quatro Mil Quinhentos e Setenta e Nove Reais e Cinquenta Centavos);

VALOR TOTAL R$: 705.096,30 (Setecentos e Cinco Mil Noventa e Seis Reais e Trinta Centavos).

Nova Santa Helena/MT, 22 de março de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publique-se

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - centro
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefones: (66) 3523-1035/(66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023– SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023
VALIDADE: ATÉ 22/03/2024

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, refis de tintas, toners e fotocondutores com cilindros para impressoras de diversas secretarias do município de Nova Santa Helena/MT.

EMPRESA VENCEDORA: MARCOS S BIUDES LTDA
CNPJ nº 08.257.279/0001-03

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	237270	**CARTUCHO DE TINTA T6644 NA COR AMARELA -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L200/L210/L110/L355/L555, preto.	ARES	UN	52	**53,00**	**2.756,00**
2	237271	**CARTUCHO DE TINTA T6642 NA COR CIANO -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L200/L210/L110/L355/L555/L1300.	ARES	UN	52	**53,00**	**2.756,00**
3	237269	**CARTUCHO DE TINTA T6643 NA COR MAGENTA -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L200/L210/L110/L355/L555/L1300.	ARES	UN	50	**53,00**	**2.650,00**
4	237268	**CARTUCHO DE TINTA T6643 NA COR PRETA -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L200/L210/L110/L355/L555/L1300.	ARES	UN	52	**59,00**	**3.068,00**
5	509233	**REFIL DE TINTA 664 AMARELO -** Especificações técnicas mínimas: Refil, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original para impressora do tipo Epson L200, L210 e L110, L355, amarelo	ARES	UN	35	**53,00**	**1.855,00**
6	509234	**REFIL DE TINTA 664 CIANO -** Especificações técnicas mínimas: Refil, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original	ARES	UN	30	**59,00**	**1.770,00**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - centro
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefones: (66) 3523-1035/(66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

		para impressora do tipo Epson L200/L210/L110/L355/L555/L1300, ciano					
7	509235	**REFIL DE TINTA 664 MAGENTA –** Especificações técnicas mínimas: Refil, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original para impressora do tipo Epson L200/L210/L110/L355/L555/L1300	ARES	UN	30	**47,00**	**1.410,00**
8	509236	**REFIL DE TINTA 664 PRETO -** Especificações técnicas mínimas: Refil, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original para impressora do tipo Epson L200/L210/L110/L355/L555/L1300, preto	ARES	UN	30	**53,00**	**1.590,00**
9	238028	**TONER PARA IMPRESSORA BROTHER/ TN-2340 DCP-L2540DW – PRETA** - Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Original ou compatível com impressora do tipo Brother DCP-L2540, DCP-L2540DW E HL-L2360DW	BYQUALY	UN	280	**58,00**	**16.240,00**
10	238029	**TONER CE-012A -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo HP LASERJET 1010/ 1012/ 1015/ 1018/ 1020/ 1022.	BYQUALY	UN	92	**53,00**	**4.876,00**
11	238026	**TONER CE-285A -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo HP Laserjet P1102 / P1102/ M1210/ M1212/ M1130/ M1132.	BYQUALY	UN	470	**51,00**	**23.970,00**
12	237261	**TONER CF-217A -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado.Toner original para impressora do tipo HP Laserjet Pro M130fn MFP	BYQUALY	UN	115	**53,00**	**6.095,00**
13	237260	**TONER CF-283A -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado.Toner original ou compatível com impressora do tipo HP Laserjet Pro M125/ M127/ M201/ M225	BYQUALY	UN	170	**53,00**	**9.010,00**
14	238027	**TONER CF-218A -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo HP Laserjet M104W/ M132FW/ M132NW.	BYQUALY	UN	95	**53,00**	**5.035,00**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - centro
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefones: (66) 3523-1035/(66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

15	237266	**TONER MLT-D105S -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo Samsung ML1910/ 1915/ 2525/ ML2580/ SCX-4600/ 4623/ SF650.	BYQUALY	UN	30	**68,00**	**2.040,00**
16	237264	**TONER CE-278A -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo HP Laserjet Pro P1606DN/ P1566/ P1606/ P1606N/ P1606DN/ M1530/ M1536.	BYQUALY	UN	50	**54,00**	**2.700,00**
17	237267	**TONER TN580** - Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo BROTHER HL-5240, HL-5250DN 5250, HL5250DTN HL-5250DTN, multifuncional DCP-8065DN 8065, DCP8660DN DCP-8660DN 8660, DCP8860DN DCP-8860DN 8860. DCP8870DW DCP-8870DW 8870, DCP8060 DCP-8060.	BYQUALY	UN	85	**58,00**	**4.930,00**
18	509238	**FOTOCONDUTOR COM CILINDRO CF-219A –** Especificações técnicas mínimas: Fotocondutor, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original para impressora do tipo HP Laserjet HP LaserJet M132NW/ HP LaserJet M132FN/ HP LaserJet M132FW.	BYQUALY	UN	26	**87,00**	**2.262,00**
19	509237	**FOTOCONDUTOR COM CILINDRO DR-2340 –** Especificaçõestécnicas mínimas: Fotocondutor, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original para impressora do tipo Brother DCP-L2540, DCP-L2540DW E HL-2360DW	BYQUALY	UN	60	**73,00**	**4.380,00**
20	407781	**TONER LEXMARK MS421** - Especificaçõestécnicas mínimas: Fotocondutor, não remanufaturado, não recarregado e reembalado, original, Preto.	BYQUALY	UN	15	**490,00**	**7.350,00**
21	510881	**TONER BQ-TN1000/1060/1075** - Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou com impressoras tipo Brother L1110R/1112/1112R/MFC1810/1810R/1815/1815R/DCP1510/1510R/1512/1512R	BYQUALY	UN	250	**39,00**	**9.750,00**
22	510882	**CARTUCHO DE TINTA T544 NA COR AMARELA -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e	ARES	UN	30	**59,00**	**1.770,00**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - centro
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefones: (66) 3523-1035/(66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

		reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L3150,					
23	510883	**CARTUCHO DE TINTA T544 NA COR PRETA -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L3150,L3250	ARES	UN	30	**59,00**	**1.770,00**
24	510884	**CARTUCHO DE TINTA T544 NA COR MAGENTA -** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L3150,L3250	ARES	UN	30	**59,00**	**1.770,00**
25	510885	**CARTUCHO DE TINTA T544 NA COR CIANO-** Especificações técnicas mínimas: Cartucho, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Cartucho original ou compatível com impressora do tipo EPSON L3150,L3250	ARES	UN	30	**59,00**	**1.770,00**
26	510886	**TONER W1030XC -** Especificações técnicas mínimas: Toner, não remanufaturado, não recarregado e reembalado. Toner original ou compatível com impressora do tipo HP Laserjet . **4003N 4003 4103FDW 4103DW**	BYQUALY	UN	150	**631,00**	**94.650,00**
						TOTAL GERAL R$	**218.223,00**

Nova Santa Helena – MT, 22 de março de 2023.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - centro
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefones: (66) 3523-1035/(66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

O Sr. PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24 da Lei

Federal 8.666/93, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação da empresa R DOS SANTOS MARTINS LTDA, inscrita no CNPJ n° 44.942.856/0001-51, para prestar serviços de consultoria em eventos esportivos na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Nova Santa Helena/MT, perfazendo o valor total da contratação em R$ 17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais).

Adjudico e Homologo.

Nova Santa Helena/MT, 22 de março de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 6.008, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73

Decreto Nº 6008, de 22 de março de 2023.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA XAVANTINA e autorização contida na Lei Municipal nº 2481, de 14 de dezembro de 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 127.268,15, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.004 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
09.004.8.243.28.2041-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$1.500,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 1.500,00

02.000 - SECRETARIA DE GABINETE E ASSESSORIAS
02.001 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS
02.001.4.122.3.2005-3.3.90.92.00.00.00.00 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES — R$6.256,15
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 6.256,15

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.001 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.4.122.27.2040-3.3.50.43.00.00.00.00 - SUBVENCOES SOCIAIS — R$119.512,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 119.512,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.003 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
09.003.8.241.30.2043-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA — R$1.500,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 1.500,00

02.000 - SECRETARIA DE GABINETE E ASSESSORIAS
02.001 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS
02.001.4.122.3.1003-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE — R$125.768,15
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 125.768,15

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 22 de março de 2023.

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: MarceloGFerreira. Emissão: 22/03/2023, às 17:08:44. Protocolo: 7a40f636-8cd7-496e-99e6-a3b18ff2a235

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL - EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 004/2023

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 004/2.023

A Presidente da Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Sra. ***SONIA MARIA PERETI DE ALMEIDA****, torna público que estão à disposição no mural da Câmara Municipal, a quem possa interessar,* ***BALANCETE DE VERIFICAÇÃO PLANO PCASP-MT DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023,*** *em conformidade com o art. 52 da LRF.*

Novo Horizonte do Norte, Em 22 de Março de 2.023.

Sonia Maria Pereti de Almeida

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL - EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 003/2023

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 003/2.023

A Presidente da Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Sra. ***SONIA MARIA PERETI DE ALMEIDA****, torna público que estão à disposição no mural da Câmara Municipal, a quem possa interessar,* ***BALANCETE DE VERIFICAÇÃO PLANO PCASP-MT DO MÊS DE JANEIRO DE 2023,*** *em conformidade com o art. 52 da LRF.*

Novo Horizonte do Norte, Em 22 de Março de 2.023.

Sonia Maria Pereti de Almeida

Presidente

PORTARIA N.º 008/2023

Dispõe sobre a Instituição da Equipe do CACS FUNDEB para Acompanhamento e Monitoramento dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (*Novo FUNDEB), no município de Novo Horizonte do Norte/MT.*

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Município de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislação que trata da matéria;

CONSIDERANDO a Lei federal nº **14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020;**

resolve

Art. 1° Instituir a *Equipe do CACS FUNDEB para Acompanhamento e Monitoramento dos Recursos do* Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (*Novo FUNDEB), para o quadriênio 2023/2026, no município de Novo Horizonte do Norte/MT.*

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente – **Clarice Rezer**, brasileira, solteira, professora, moradora na rua Juselino Kubitschek, nº 05 bairro Boa Esperança, RG nº 867273 SSP/MT e CPF nº 894.273.001-91.

Vice- presidente – **Breno Rhuan Fernandes Silva Azovedi**, brasileiro, solteiro, estudante, morador na Comunidade Santo Agostinho, RG nº 3634367-6SSP/MT e CPF nº 069.288.531-58.

MEMBROS TITULARES DO CONSELHO

Valdecir Nogueira de Almeida, brasileiro, solteiro, professor, morador na rua Vermelha, S/N, bairro Dauri Riva, RG nº 631251SSP/MT e CPF nº 482.111.841-68.

Selma Araújo Amorim, brasileira, casada, técnica administrativa, moradora na rua João dos Santos Castilho, nº 01, RG nº 1217904-3SSP/MT, e CPF nº 847.548.771-87.

Erika Maisa da Silva Padovan, brasileira, solteira, professora, moradora no Projeto Casulo I, Chácara nº 04, RG nº 2366887-3 SSP/MT e CPF nº /44.856.481-50.

Markelly Biannk Freitas Barbosa, brasileira, casada, professora, moradora na rua Ilga Maria Schuck, nº 204, centro, RG nº 2083290-7 SSP/MT e CPF nº 023.712.611-73.

Leonel Fernando Brisolla, brasileiro, solteiro, estudante, morador na Comunidade Santo Agostinho, Julieta II, CPF nº 101.489.401-88, (não possui RG).

Elves de Sá, brasileiro, casado, técnico administrativo, morador na rua Pernambuco, nº 204, RG nº 1608130-7 SSP/MT e CPF nº 025.050.211-98.

Mileide da Silva Farias, brasileira, casada, Conselheira Tutelar, moradora na rua Azul, nº 08, bairro Dauri Riva, RG nº 3642042-5 SSP/AL e CPF nº 111.851.824-11.

MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO

Igor Dionne dos Santos Padovan, brasileiro, solteiro, professor, morador na rua Domício de Goes, nº 154, bairro Boa Esperança, RG nº 2366904-7 SEJUSP e CPF Nº 044.856.471-88

Valdirene Aparecida Crivilin, brasileira, divorciada, professora, moradora na rua Lovato nº 2325s, bairro Parque Kennedy, RG nº 1044743-1 SSP/MT e CPF nº 868.609.681-68.

Regiane Damião Lima, brasileira, solteira, professora, moradora na rua Pernambuco, nº 299E, bairro João de Barro, RG nº 2447037-6 SSP/MT CPF nº 048.110.771-13.

Rosimara Alberico, brasileira, casada, técnica administrativa, moradora na rua João Cupaioli, nº 07, bairro Papa João Paulo II, RG nº 1525310-4 SESP/MT e CPF nº 982.284.981-87.

Alana Iasmim Sanches, brasileira, solteira, apoio em infraestrutura, moradora na rua Esmeralda, nº 03, bairro Boa Esperança II, RG nº 2289279-6 SSP/MT CPF nº 048.357.821-51.

Jane Pereira da Silva, brasileira, união estável, apoio em infraestrutura, moradora na rua Augusto de Souza, nº 369, bairro centro, RG nº 208060-6 e CPF nº 041.233.351-10.

Pyetro Henrique Bravo Reckziegel de Araújo, brasileiro, solteiro, estudante, morador na fazenda Paranaíba, Comunidade Carvalho, (sem RG e CPF.)

Breno Evangelista Alves, brasileiro, solteiro, estudante, morador na rua das Primaveras, nº 12, bairro Celcita Pinheiro, RG nº 3158278-8 SSP/MT e CPF nº 072.405.301-83.

Lindiomar Ferreira Lopes, brasileiro, casado, motorista, morador no sítio São Luis, nº 12, comunidade Carvalho, RG nº 900948-5 SSP/MT e CPF nº 581.022.561-68.

Luciane Korb, brasileira, casada, conselheira tutelar, moradora na rua Getúlio Vargas, nº 20, bairro Boa Esperança, RG nº 2126595-0 SSP/MT e CPF nº 037.467.691-75.

Art. 2º Todos os representantes de instituições e segmentos foram eleitos por seus pares ou indicados por seus chefes imediatamente superiores.

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

Reinaldo Aparecido Rodrigues de Oliveira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

PORT. 024/2021

Novo Horizonte do Norte/MT, 16 de janeiro de 2023

PORTARIA N° 084/2023

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais são atribuídas por Lei, resolve:

ARTIGO 1º- Conceder 10 (dez) dias de férias à Servidora**: Claudiana Gomes Lima,** brasileira, maior, matrícula nº 589, lotada **na Secretaria Municipal de Saúde,** no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** referente ao período aquisitivo de 2022/2023, a partir do dia 22/03/2023 à 31/03/2023, com retorno aos trabalhos no dia 01/04/2023.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrários.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 22 de março de 2023.

SILVANO PEREIRA NEVES

PrefeitoMunicipal

LETÍCIA JAMARIQUELI CASTILHO

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 018/2023

De 16 de março de 2023

"Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos, e dá outras providências."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso**,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica concedido Promoção de Classe/Nível aos Servidores Efetivos, abaixo relacionados, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 059/2017:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
Elson Roberto Munaro	Fiscal de Tributos	C/07	C/08	Art. 78
Marcos Pereira Cunha	Agente Administrativo	E/07	E/08	Art. 78
Miguel Mendes Chaves	Operador de Máquinas Leves	B/07	B/08	Art. 78
Roberta Mezalira Venturoso	Agente Administrativo	F/07	F/08	Art. 78
Oseas de Oliveira Costa	Mecânico	B/07	B/08	Art. 78

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Novo Mundo/MT, 16 de março de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO PREVIMUNDO CONTRATO 03/2023

Contratante	Prefeitura municipal de Novo Mundo MT e Regime próprio de Previdência Social de Novo Mundo – PREVI-MUNDO CNPJ:15.066.080/0001-55
Contratado	e a Empresa P.H.DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA-ME, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o № 09.517.508/0001-36. e Inscrição Estadual sob o № 13.867. 023-4, estabelecida à Rua Paineiras Brancas, Bairro Jardim dos Ipês nº 08 quadra 19 MT CEP 78.088-610, Cuiabá MT
Objeto	Contratação para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Continuada nas Áreas Previdenciárias e na Concessão de Benefícios para PREVI-MUNDO/MT
Valor	O valor global para a execução do presente contrato é de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais). O valor global fixado para o presente contrato será pago em 12 doze) parcelas mensais no valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais). Os pagamentos serão efetuados até o 5° dia útil do mês subsequente ao do vencimento ou até o 5° dia útil depois da apresentação da nota fiscal. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 11 - 12.001.09.272.0013. 2100.3390.35.00.00.00
Vigência do Contrato	De 17/03/2023 À 16/03/2024

Novo Mundo/MT, 17 março de 2023.

Liria Kurten Wronski

Diretora Executiva

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 617/2023

LEI Nº. 617/2023

De 21 de março de 2023.

"Dispõe sobre a homologação do Cálculo atuarial de 2023 e modifica as alíquotas de contribuição do Ente Federativo, conforme diretrizes Emanadas Pelo n.º art. 68 da Portaria MF 464/2018, e da outras providências"

O **EXMO**. **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CONSIDERANDO o reinício da contagem do prazo máximo de 35 (trinta e cinco anos) para o plano de amortização, a contar da publicação da lei Municipal 568 de 23 de março de 2022, trazida pelo artigo 6º, I, da Instrução Normativa SPREV nº 007/2018, da Portaria MF 464/2018;

CONSIDERANDO que o art. 6º, II da Portaria SEPRT ME nº 14.816/2020, informa que em caráter excepcional, não será considerado o exercício de 2020, para contagem dos prazos remanescentes dos planos de amortização de déficit atuarial de que tratam a alínea "c" do art. 55 da Portaria MF nº 464/2018 e o inciso II do § 2º do art. 7º da I.N. SPREV nº 007/2018;

Art. 1º. Fica alterado o inciso VI, do artigo 73 da Lei n.º 453, de 04 de dezembro de 2018, com redação determinada pela Lei nº 568 de 23 de março de 2022, que passa a vigorar nos termos seguintes:

Art.73.....

VI - Fica instituído o plano de amortização, destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos Servidores Ativos Efetivos, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo Ente, definidas na tabela anexo a esta Lei.

Art. 2º - Fica homologado os resultados da Reavaliação Atuarial nº 1.841/2023, data focal 31/12/2022, realizada em 14 de janeiro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo-MT, aos 21 de março de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	PRESTAÇÃO ANUAL CUSTO SUPLEMENTAR	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(33.791.229,67)					
1	2023	(34.483.089,80)	(691.860,13)	1.699.698,85	1.007.838,72	9,98%	10.102.908,79
2	2024	(34.967.606,83)	(484.517,03)	1.734.499,42	1.249.982,39	12,25%	10.203.937,88
3	2025	(34.950.018,12)	17.588,71	1.758.870,62	1.776.459,33	17,24%	10.305.977,26
4	2026	(34.896.023,73)	53.994,39	1.757.985,91	1.811.980,30	17,41%	10.409.037,03
5	2027	(34.803.082,19)	92.941,54	1.755.269,99	1.848.211,53	17,58%	10.513.127,40
6	2028	(34.668.510,01)	134.572,18	1.750.595,03	1.885.167,22	17,75%	10.618.258,67
7	2029	(34.489.474,21)	179.035,79	1.743.826,05	1.922.861,85	17,93%	10.724.441,26
8	2030	(34.262.984,57)	226.489,64	1.734.820,55	1.961.310,19	18,11%	10.831.685,67
9	2031	(33.985.885,37)	277.099,21	1.723.428,12	2.000.527,33	18,29%	10.940.002,53
10	2032	(33.654.846,77)	331.038,59	1.709.490,03	2.040.528,63	18,47%	11.049.402,55
11	2033	(33.266.355,80)	388.490,97	1.692.838,79	2.081.329,77	18,65%	11.159.896,58
12	2034	(32.816.706,76)	449.649,04	1.673.297,70	2.122.946,74	18,83%	11.271.495,55
13	2035	(32.301.991,25)	514.715,51	1.650.680,35	2.165.395,86	19,02%	11.384.210,50
14	2036	(31.718.087,65)	583.903,60	1.624.790,16	2.208.693,76	19,21%	11.498.052,61
15	2037	(31.060.650,03)	657.437,62	1.595.419,81	2.252.857,43	19,40%	11.613.033,13
16	2038	(30.325.096,56)	735.553,46	1.562.350,70	2.297.904,16	19,59%	11.729.163,46
17	2039	(29.506.597,30)	818.499,26	1.525.352,36	2.343.851,62	19,79%	11.846.455,10
18	2040	(28.600.061,33)	906.535,97	1.484.181,84	2.390.717,82	19,98%	11.964.919,65
19	2041	(27.600.123,29)	999.938,04	1.438.583,08	2.438.521,12	20,18%	12.084.568,85
20	2042	(26.501.129,23)	1.098.994,07	1.388.286,20	2.487.280,27	20,38%	12.205.414,53
21	2043	(25.297.121,65)	1.204.007,57	1.333.006,80	2.537.014,37	20,58%	12.327.468,68
22	2044	(23.981.823,94)	1.315.297,71	1.272.445,22	2.587.742,93	20,78%	12.450.743,37
23	2045	(22.548.623,85)	1.433.200,08	1.206.285,74	2.639.485,83	20,99%	12.575.250,80
24	2046	(20.990.556,29)	1.558.067,56	1.134.195,78	2.692.263,34	21,20%	12.701.003,31
25	2047	(19.300.285,12)	1.690.271,18	1.055.824,98	2.746.096,16	21,41%	12.828.013,34
26	2048	(17.470.084,07)	1.830.201,05	970.804,34	2.801.005,39	21,62%	12.956.293,48
27	2049	(15.491.816,75)	1.978.267,32	878.745,23	2.857.012,55	21,83%	13.085.856,41
28	2050	(13.356.915,55)	2.134.901,20	779.238,38	2.914.139,59	22,05%	13.216.714,97
29	2051	(11.056.359,49)	2.300.556,05	671.852,85	2.972.408,91	22,27%	13.348.882,12
30	2052	(8.580.651,03)	2.475.708,46	556.134,88	3.031.843,34	22,49%	13.482.370,94
31	2053	(5.919.791,59)	2.660.859,44	431.606,75	3.092.466,19	22,71%	13.617.194,65
32	2054	(3.063.255,89)	2.856.535,70	297.765,52	3.154.301,22	22,93%	13.753.366,60
33	2055	35,00	3.063.290,89	154.081,77	3.217.372,66	23,16%	13.890.900,27
34	2056	-	-	-	-	-	-
35	2057	-	-	-	-	-	-

*** Custo Suplementar**

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 066/2022

1º EXTRATO DE ADITIVO

CONTRATO Nº 066/2022

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	Empresa **ELZA RIBEIRO DE SOUZA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** com sede na Rua Vô Lico, nº944, Bairro Jaedim Araguaia III, cidade de Guarantã, Centro, CEP 78.520-000, inscrita no CNPJ n.º 42.152.365/0001-81, neste ato representada pelo senhora ELZA RIBEIRO DA SILVA, empresário, portador do RG n.º 20141**-* SSP/MT e CPF n.º ***.084.351-**, têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Edital de Pregão Presencial n.º 025/2021 e dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, as quais as partes se sujeitam, mediante às cláusulas e condições a seguir descritas.
Objeto	**Registro de Preços para futura e eventual Contratação de prestação de serviços de retifica, bico e bombas injetoras e hidráulicas, conserto ar condicionado, serviços de funilaria, serviços consertos de radiadores e serviços elétricos, sistema de freios a ar, cambagem, caster, alinhamento e balanceamento para manutenção preventiva e corretiva em atendimento a frota Municipal de Novo Mundo – MT**.
Objetivo	**Aditivar 25% de itens ao contrato, tendo em vista a necessidade de manter os serviços em pleno funcionamento.**
Valor	o valor do presente termo de contrato é de R$ 471.913,00 (quatrocentos e setenta e um mil novecentos e treze reais).

	a ser pago conforme quantidade de plantões realizados mensal, pago mediante NF devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
Prazo de Vigência e	O prazo para a prestação dos serviços ora tem validade até **28/11/2023**, prorrogável no interesse das partes até o máximo permitido em lei.
Dotação Orçamentaria	**ÓRGÃO** / **NOME** **02** **Gabinete do Prefeito** 02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00 **05** **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** 05.004.12.361.0003.2032.3390.39.00.00.00 05.005.12.361.0006.2023.3390.39.00.00.00 05.005.12.361.0006.2028.3390.39.00.00.00 05.005.12.361.0006.2036.3390.39.00.00.00 **06** **Secretaria Municipal de Saúde** 06.002.10.301.0016.2040.3390.39.00.00.00 **Secretaria Municipal de Assistência Social** **07** 07.002.08.244.0011.2058.3390.39.00.00.00 **08** **Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio** 08.001.20.122.0004.2065.3390.39.00.00.00 **09** **Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas** 09.001.26.782.0012.2075.3390.39.00.00.00 09.002.26.782.0012.2130.3390.39.00.00.00 09.004.26.782.0025.2076.3390.39.00.00.00 09.002.26.782.0012.2129.3390.39.00.00.00
	Pregão Presencial n.º 025/2021

Novo Mundo/MT, 21 de março de 2023.

Antonio Mafini

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 1º ADITIVO CONTRATO Nº 065/2022

EXTRATO DE 1º ADITIVO

CONTRATO Nº 065/2022

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	Empresa **HIDRAUSUL SERVIÇOS HIDRAULICOS LTDA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede na ROD. Br 163 KM 160 1062, Bairro Distrito Industrial, cidade de Guarantã, Centro, CEP 78.520-000, inscrita no CNPJ n.º 36.670.389/0001-20, neste ato representada pelo senhora ZORAIDE DORNELLES, empresário, portador do RG n.º 603820**** SJSI/RS e CPF n.º ***.799.750-**, têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Edital de Pregão Presencial n.º 025/2021 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:
Objeto	**Registro de Preços para futura e eventual Contratação de prestação de serviços de retifica, bico e bombas injetoras e hidráulicas, conserto ar condicionado, serviços de funilaria, serviços consertos de radiadores e serviços elétricos, sistema de freios a ar, cambagem, caster, alinhamento e balanceamento para manutenção preventiva e corretiva em atendimento a frota Municipal de Novo Mundo – MT**.
Objetivo	**Aditivar 25% de itens ao contrato tendo em vista a necessidade de manter os serviços em pleno funcionamento.**
Valor	O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 460. 338,74(quatrocentos e sessenta mil, trezentos e trinta e oito reais e setenta e quatro centavos), a ser pago conforme quantidade de plantões realizados mensal, pago mediante NF devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
Prazo de Vigência e	O prazo para a prestação dos serviços ora contratados tem vigência até **28/11/2023**, prorrogável no interesse das partes até o máximo permitido em lei.
Dotação Orçamentaria	**ÓRGÃO** / **NOME** **02** **Gabinete do Prefeito** 02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00 **05** **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** 05.004.12.361.0003.2032.3390.39.00.00.00 05.005.12.361.0006.2023.3390.39.00.00.00 05.005.12.361.0006.2028.3390.39.00.00.00 05.005.12.361.0006.2036.3390.39.00.00.00 **06** **Secretaria Municipal de Saúde** 06.002.10.301.0016.2040.3390.39.00.00.00
	Secretaria Municipal de Assistência Social **07** 07.002.08.244.0011.2058.3390.39.00.00.00 **08** **Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio** 08.001.20.122.0004.2065.3390.39.00.00.00 **09** **Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas** 09.001.26.782.0012.2075.3390.39.00.00.00 09.002.26.782.0012.2130.3390.39.00.00.00 09.004.26.782.0025.2076.3390.39.00.00.00 09.002.26.782.0012.2129.3390.39.00.00.00
	Pregão Presencial n.º 025/2021

Novo Mundo/MT, 20 de março de 2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 619/2023

LEI N.º 619/2023

De 21 de março de 2023.

"Altera o Art. 9º da Lei 584 de 17/05/2022 e dá outras providências".

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Passa o art. 9º da Lei nº 584 de 17 de maio de 2022, a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9 – Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Pública - FUMSEP, o qual é uma entidade contábil, sem personalidade jurídica, destinada a financiar ações, projetos, manutenções e reparos da frota que visem à adequação, à modernização de entidades e à aquisição de equipamentos diretamente relacionados com atividades de segurança pública."

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

Gabinete do Prefeito de Novo Mundo- MT, 21 de março de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 618/2023

LEI N.º 618/2023

De 21 de março de 2023.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder benefícios aos médicos participantes do programa médicos pelo Brasil, e dá outras providências."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O Poder Executivo fica autorizado, nos termos desta Lei, a conceder benefícios aos médicos que participam do Programa Médicos pelo Brasil, instituído pela Lei Federal no 13.958, de 18 de dezembro de 2019, designados para atuar no território do município de Novo Mundo, estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único – Os médicos farão jus aos benefícios, desde que efetivamente cumpram seus deveres e compromissos assumidos junto ao Município e ao Ministério de Saúde.

Art. 2º. Os benefícios constituirão em:

I - Auxílio moradia no valor de R$ 1.500,00 (um mil, quinhentos reais) mensais;

Art. 3º. Os benefícios especificados no artigo anterior serão concedidos em pecúnia, diretamente ao profissional médico pertencente ao referido Programa e serão disponibilizados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês de atividade do médico, a partir da data do efetivo exercício no Município.

Art. 4º. O auxílio instituído por esta Lei:

I – Não tem natureza salarial, não constitui salário-utilidade ou prestação salarial “in natura”;

II – Não será incorporado, para quaisquer efeitos, ao vencimento ou vantagens recebidas pelos profissionais do Programa “Médicos pelo Brasil”;

Art. 5º. No caso de afastamento das atividades do Programa Médicos pelo Brasil, por qualquer motivação, o médico participante deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, que suspenderá de imediato a concessão dos benefícios previstos nesta Lei.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão à conta de rubrica orçamentária própria prevista na Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Novo Mundo/MT, 21 de março de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 017/2023

De 16 de março de 2023

“Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos, e dá outras providências.”

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso**,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica concedido Progressão Funcional aos Servidores Efetivos, abaixo relacionados, por cumprimento dos requisitos dispostos no artigo 45 do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Novo Mundo – MT – Lei Complementar n.º 022/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
Dayane Constante dos Santos	Técnico Administrativo Educacional	B/05	B/06	Art. 45
Dirlene Inês Vuaden	Professora 40 Horas	C/07	C/08	Art. 45
Evangelista Pereira da Silva	Apoio Adm. Educacional. Profissionalizado	B/05	B/06	Art. 45
Laucilia Pereira Dutra	Professora 40 Horas	C/07	C/08	Art. 45
Mariza Sanches	Professora 40 Horas	C/07	C/08	Art. 45
Maria Elisangela de Almeida	Professora 30 Horas	C/05	C/06	Art. 45
Nair Maria Nonemacher Possebom	Apoio Adm. Educacional. Profissionalizado	B/07	B/08	Art. 45
Nelcimar Alves de Lima	Técnico Administrativo Educacional	B/05	B/06	Art. 45
Neiva Mafini	Professora 40 Horas	C/07	C/08	Art. 45
Roseli Fava Mallmann	Professora 40 Horas	C/07	C/08	Art. 45
Rosinete Ferreira Martins	Apoio Adm. Educacional. Profissionalizado	B/07	B/08	Art. 45
Valdenice Antônio de Almeida	Apoio Adm. Educacional. Profissionalizado	B/07	B/08	Art. 45

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Novo Mundo/MT, 16 de março de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2023

RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2023

O Pregoeiro do Município de Novo Santo Antônio-MT, comunica, para conhecimento, a errata do Registro de preço Nº 16/2023 na modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2022, pelo “SRP”, do tipo menor preço por item, relativo ao **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLACAS PARA IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO TURÍSTICA E SUPORTE PARA AS PLACAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT”**, para fazer constar o seguinte termo a saber:

ONDE SE LÊ:

DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS						
Item	**Cod.**	**Descrição dos Produtos**	**Quantidade**	**Marca**	**Pr.Unit.**	**Pr. Total**
2	333131727	Suporte em tubo de aço galvanizado a fogo de 2” ½. (Tamanho suporte 4,00m.)	26	Marca propia	R$ 220,00	R$ 5.720,00
Quant. de Item Total Geral						**01 R$ 5.720,00**

LEIA-SE:

DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS						
Item	**Cod.**	**Descrição dos Produtos**	**Quantidade**	**Marca**	**Pr.Unit.**	**Pr. Total**
2	333131727	Suporte em tubo de aço galvanizado a fogo de 2” ½. (Tamanho suporte 4,00m.)	26	Marca propia	**R$ 235,00**	R$ 6.110,00
Quant. de Item Total Geral						**01 R$ 6.110,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT

CNPJ: 04.199.966/0001-505

ADÃO SOARES NOGUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 08/2023

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

PROCESSO Nº 019/2023

TIPO: Menor Preço por item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio – MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 08/2023, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **21 de Março de 2023**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, n°.244, Centro, Novo Santo Antônio, Cujo objeto é o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO /MT.".** Sagrando vencedoras empresas abaixo descritas:

EMPRESA	CNPJ	QUANT ITENS	VALOR TOTAL
JHONATHAN SILVA LUZ	30.709.546/0001-87	28 ITENS	R$ 197.314,13
MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA	07.787.944/0001-08	107 ITENS	R$ 580.542,20
MODESTO COMERCIO LTDA	47.250.079/0001-72	10 ITENS	R$ 22.915,08
SEBASTIÃO BARBOSA DA SILVA COMERCIO	22.675.153/0001-71	64 ITENS	R$ 111.850,90

VALOR TOTAL R$ R$ 912.622,31 (NOVECENTOS E DOZE MIL, SEISCENTOS E VINTE DOIS MIL E TRINTA E UM CENTAVOS).

A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

NOVO SANTO ANTONIO-MT, **23 de Março de 2023.**

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2023

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio estado de Mato Grosso, **SENHOR ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, e com base nos documentos acostados ao Processo Administrativo nº 032/2023, resolve: **RATIFICAR** o Processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2023**, nos seguintes termos: **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, II, da Lei nº 14.133/202 e Decreto Municipal nº 43/2022.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E FARMÁCIA BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Sagrando vencedores os abaixo descritos:

EMPRESA	CNPJ	QUANT ITENS	VALOR TOTAL
MELO COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA	39.241.426/0001-72	34	R$ 6.261,76
MELUZ SERVICE LTDA	46.816.640/0001-75	14	R$ 4.457,40

VALOR TOTAL: R$ 10.719,16 (Dez Mil Setecentos e Dezenove Reais e Dezesseis Centavos).

Publique-se no Diário Oficial do Município.

Novo Santo Antônio - MT, 21 de Março de 2023.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2022

Processo Administrativo nº 73/2022

Pregão Eletrônico nº 12/2022

Validade: 12(doze) meses.

Às 09h00min horas do dia 30 de Novembro de 2022, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, com sede na Av. 29 de Setembro, nº.244 Centro – Novo Santo Antônio - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado à Av. Santo Antônio, n°.244, Centro, nesta cidade de Novo Santo Antônio - MT, portador do RG n° 738.751/SSP-MT e do CPF nº 604.590.181-91, denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **MARCELO SIMONI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **04.664.811/0001-48,** situada na Rua Manoel Teixeira, nº. 50, Sala 01, Bairro Centro, cidade de Tapejara, estado de Rio Grande do Sul-RS, CEP: 99.950-000, denominada **CONTRATADA** representada neste ato por seu representante legal o(a) Sr(a). **MARCELO SIMONI**, brasileiro, empresário, portador(a) da RG nº 4036920173 SSP/RS, CPF nº 977.786.130-34, residente e domiciliado(a) na cidade de Tapejara/RS, estado de Rio Grande do Sul-RS, CEP 99.950-000, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 73/2022**, realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2022**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 12/2022, nas condições em que segue:

1. DO OBJETO E PREÇOS 1.1. Constitui o objeto da presente o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLACAS PARA IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO TURÍSTICA E SUPORTE PARA AS PLACAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT.** Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

NOME: **MARCELO SIMONI-ME**	
CNPJ: **04.664.811/0001-48**	INSCRIÇÃO:
ENDEREÇO: Rua Manoel Teixeira, nº. 50, Sala 01, Bairro Centro, cidade de Tapejara/RS	
CEP: 99.950-000	CIDADE/UF: Tapejara/RS

TELEFONES: (54) 3344-1552			E-MAIL: simonipublicidade@gmail.com			
REPRESENTANTE LEGAL: **MARCELO SIMONI**						
RG: 4036920173 SSP/RS			CPF: 977.786.130-34			
DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS						
Item	**Cod.**	**Descrição dos Produtos**	**Quantidade**	**Marca**	**Pr.Unit.**	**Pr. Total**
2	333131727	Suporte em tubo de aço galvanizado a fogo de 2" ½. (Tamanho suporte 4,00m.)	26	Marca propia	R$ 220,00	R$ 5.720,00
Quant. de Item Total Geral						**01 R$ 5.720,00**

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93. **2.2.** A Detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à Detentora o direito a qualquer recurso ou indenização. **2.3.** À Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, no exercício do interesse público, é assegurado o direito de exigir que a **Detentora**, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até **60 (sessenta) dias,** a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual, respeitado o prazo fixado nesta ata. **3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA 3.1.** Os itens, objeto desta licitação, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), parceladamente, de acordo com as solicitações de cada Secretaria Municipal, nos horários: 8h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00, que será recebido pelo servidor Responsável, e pelo Fiscal responsável pelo Contrato**,** em sua totalidade conforme autorização emitida pela Secretaria solicitante. **3.2.** A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender as solicitações das Secretarias Municipais, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico. **3.3.** Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificados os prazos de validade e o estado de conservação das embalagens. Todos os produtos entregues serão recebidos e conferidos por servidores designado por cada secretaria; **3.4.** A empresa detentora deverá entregar os produtos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços**; 3.5.** 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 contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas. **3.6.** A entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme atesto de recebimento da **secretaria correspondente**, do Município Novo Santo Antônio-MT, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes da cláusula primeira. **3.7.** A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 05 (cinco) dias úteis. **3.8.** Independentemente da aceitação, o adjudicatório garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou irregularidade. Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste instrumento e legislação vigente. **3.9.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital. **3.10.** Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor. **3.11.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos de transporte e entrega dos produtos durante o período de execução do contrato. **3.12.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer à Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta da entrega dos produtos contratados.

444. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.1.2. Disponibilizar o local de entrega e a Comissão responsável pelo recebimento;

4.1.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital.

4.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;

4.1.5. Comunicar à CONTRATADA até o 5° dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos adquiridos;

4.1.6. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

4.1.7. Efetuar o pagamento da(s) CONTRATADA(s) no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto deste Contrato, nas condições estipuladas neste Edital, na Proposta aprovada, na Nota de Empenho e quando for o caso, ordens de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;

5.1.2. Entregar os produtos na presença do(s) servidor(es) devidamente designado(s) na conformidade do § 8° do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, no local informado no Contrato, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;

5.1.3. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;

5.1.4. Fornecer o nome e o endereço do fabricante com o telefone do serviço de atendimento ao consumidor;

5.1.5. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

5.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que sua inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.1.8. Comunicar a SMS/NSA no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

5.1.9. Manter a garantia e qualidade dos produtos dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;

5.1.10. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;

5.1.11. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

06. DA CONTRATAÇÃO 6.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 12/2022, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida à ordem de classificação das propostas e os preços registrados. **6.2.** O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **6.3.** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato. **7. DO PAGAMENTO À CONTRATADA 7.1.** A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizada pela Secretaria Solicitante. **7.2.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal no prazo de até o décimo (10º) dia do mês subsequente a entrega dos materiais, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações. **7.3.** Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas. **7.4.** As taxas referentes ao Envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida; **7.5.** Nas Notas Fiscais apresentadas para pagamento os materiais relacionados deverão vir com nome e especificações, sob pena de devolução da mesma e o não pagamento. **7.6.** As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos. **7.7.** Toda operação de venda de mercadorias terá que ser efetuada, obrigatoriamente, mediante a emissão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**; **7.7.1.** Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; **7.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. **7.8.** 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". **7.9. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal). 8. DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS 8.1.** Durante o período de vigência da ata, **os preços não serão reajustados**, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes pela Administração para manter o equilíbrio econômico- financeiro, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie,

considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a ata de registro de preços.

8.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da Detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela Detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata. **8.3.** Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da Administração, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a Detentora obriga-se a comunicar à Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado. **8.3.1.** Caso a Detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente. **8.4.** Caberá à Administração, à cada prestação de serviço, efetuar as pesquisas de preços de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados, devendo negociar com o Detentor do Registro, sempre que a pesquisa constar preços menores. **9. DA RECISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 9.1.** A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas. **9.2.** A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando: **9.2.1.** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da ata; **9.2.2.** A Detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa; **9.2.3.** A Detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços; **9.2.4. E**m qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; **9.2.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar a redução; **9.2.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração; **9.2.7.** Sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação. **9.3.** A comunicação da rescisão, nos casos previstos no subitem 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado por **02 (duas) vezes consecutivas,** considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação. **9.4.** A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada

de cumprir as exigências da ata. **9.4.1.** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias,** facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis**,** caso não sejam aceitas as razões do pedido. **9.4.2.** A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada. **9.5.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata. **9.6.** Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93. **10. DAS PENALIDADES 10.1.** De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

10.1.2 A multa prevista no item 10.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2, alínea "b";

10.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades: **a)** Advertência por escrito; **b)** Alicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento; **c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (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 art. 87 da Lei 8.666/93; **10.3.** Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica. **10.3.1.** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica; **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.

11. DAS ALTERAÇÕES DA ATA

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido ao disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-MT, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais; III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo Sr. **MAIARA GONÇALVES AGUIAR**, (cargo efetivo), neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo.

13.DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico nº. 12/2022 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

13.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão Eletrônico

nº 12/2022, conforme decisão do Pregoeira do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada em 30 de novembro de 2022, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

13.3. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

13.4. Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Novo Santo Antônio -MT, em 30 de Novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT

CNPJ: 04.199.966/0001-505

ADÃO SOARES NOGUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

MARCELO SIMONI-ME

CNPJ: 04.664.811/0001-48

CONTRATADA

MARCELO SIMONI

CPF: 977.786.130-34 RG: 4036920173 SSP/RS

RESPON

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO – MT.

CONTRATADA:MARLY PEREIRA DOS REIS

CPF: 004.046.991-38

VALOR TOTAL: R$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos Reais).

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CRÁS MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-MT PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 22/03/2023 A 22/03/2024.

NOVO SANTO ANTÔNIO – MT, EM 22 DE MARÇO DE 2023.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2022

Processo Administrativo nº 73/2022

Pregão Eletrônico nº 12/2022

Validade: 12(doze) meses.

Às 09h00min horas do dia 30 de Novembro de 2022, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, com sede na Av. 29 de Setembro, nº.244 Centro – Novo Santo Antônio - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado à Av. Santo Antônio, n°.244, Centro, nesta cidade de Novo Santo Antônio - MT, portador do RG n° 738.751/SSP-MT e do CPF nº 604.590.181-91, denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ALTAIR DA SILVA SANTOS EIRELI**, pessoa jurídica de **direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.113.059/0001-96, Inscrição estadual nº 13.155.778-5,** situada na Av. Afonso Pena, nº. 1.100, Bairro Santa Helena, cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso/MT, CEP: 78.049-323, denominada **CONTRATADA** representada neste ato por seu representante legal o(a) Sr(a). **ALTAIR DA SILVA SANTOS**, brasileiro, empresário, portador(a) da RG nº 395.469 SSP/RO, CPF nº 390.573.132-00, residente e domiciliado(a) na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso-MT, CEP 78.043-512, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 73/2022**, realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2022**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 12/2022, nas condições em que segue:

1. DO OBJETO E PREÇOS 1.1. Constitui o objeto da presente o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLACAS PARA IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO TURÍSTICA E SUPORTE PARA AS PLACAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT.** Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

NOME: **ALTAIR DA SILVA SANTOS EIRELI**						
CNPJ: **00.113.059/0001-96**			INSCRIÇÃO: 13.155.778-5			
ENDEREÇO: Av. Afonso Pena, nº. 1.100, Bairro Santa Helena, cidade de Cuiabá/MT						
CEP: 78.049-323	CIDADE/UF: CUIABÁ - MT					
TELEFONES: (65) 3621-1004			E-MAIL: licitacoes@techprint.com.br			
REPRESENTANTE LEGAL: **ALTAIR DA SILVA SANTOS**						
RG: 395.469 SSP/RO			CPF: 390.573.132-00			
DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS						
Item	**Cod.**	**Descrição dos Produtos**	**Quantidade**	**Marca**	**Pr. Unit.**	**Pr. Total**
1	333131726	Placa turística refletiva, confeccionada em chapa de alumínio composto (ACM), conforme as normas técnicas da NBR 16179, adesivadas com películas refletivas NBR 14644 GTP - (Grau Técnico Prismático) - 07 anos. (Tamanho 200 x 100cm.)	26	Marca Propia	R$ 630,00	R$ 16.380,00
2	333131727	Suporte em tubo de aço galvanizado a fogo de 2” ½. (Tamanho suporte 4,00m.)	26	Marca propia	R$ 220,00	R$ 5.720,00
Quant. de Item Total Geral						**02 R$ 22.100,00**

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa

AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93. **2.2.** A Detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à Detentora o direito a qualquer recurso ou indenização. **2.3.** À Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, no exercício do interesse público, é assegurado o direito de exigir que a **Detentora**, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até **60 (sessenta) dias,** a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual, respeitado o prazo fixado nesta ata. **3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA 3.1.** Os itens, objeto desta licitação, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), parceladamente, de acordo com as solicitações de cada Secretaria Municipal, nos horários: 8h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00, que será recebido pelo servidor Responsável, e pelo Fiscal responsável pelo Contrato**,** em sua totalidade conforme autorização emitida pela Secretaria solicitante. **3.2.** A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender as solicitações das Secretarias Municipais, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico. **3.3.** Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificados os prazos de validade e o estado de conservação das embalagens. Todos os produtos entregues serão recebidos e conferidos por servidores designado por cada secretaria; **3.4.** A empresa detentora deverá entregar os produtos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços**; 3.5.** 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 contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas. **3.6.** A entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme atesto de recebimento da **secretaria correspondente**, do Município Novo Santo Antônio-MT, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes da cláusula primeira. **3.7.** A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 05 (cinco) dias úteis. **3.8.** Independentemente da aceitação, o adjudicatório garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou irregularidade. Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste instrumento e legislação vigente. **3.9.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital. **3.10.** Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor. **3.11.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos de transporte e entrega dos produtos durante o período de execução do contrato. **3.12.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer à Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta da entrega dos produtos contratados.

444. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.1.2. Disponibilizar o local de entrega e a Comissão responsável pelo recebimento;

4.1.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital.

4.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;

4.1.5. Comunicar à CONTRATADA até o 5° dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos adquiridos;

4.1.6. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

4.1.7. Efetuar o pagamento da(s) CONTRATADA(s) no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto deste Contrato, nas condições estipuladas neste Edital, na Proposta aprovada, na Nota de Empenho e quando for o caso, ordens de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;

5.1.2. Entregar os produtos na presença do(s) servidor(es) devidamente designado(s) na conformidade do § 8° do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, no local informado no Contrato, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;

5.1.3. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;

5.1.4. Fornecer o nome e o endereço do fabricante com o telefone do serviço de atendimento ao consumidor;

5.1.5. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

5.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que sua inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.1.8. Comunicar a SMS/NSA no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

5.1.9. Manter a garantia e qualidade dos produtos dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;

5.1.10. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;

5.1.11. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

06. DA CONTRATAÇÃO 6.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 12/2022, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida à ordem de classificação das propostas e os preços registrados. **6.2.** O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **6.3.** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato. **7. DO PAGAMENTO À CONTRATADA 7.1.** A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizada pela Secretaria Solicitante. **7.2.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal no prazo de até o décimo (10º) dia do mês subsequente a entrega dos materiais, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações. **7.3.** Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas. **7.4.** As taxas referentes ao Envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida; **7.5.** Nas Notas Fiscais apresentadas para pagamento os materiais relacionados deverão vir com nome e especificações, sob pena de devolução da mesma e o não pagamento. **7.6.** As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos. **7.7.** Toda operação de venda de mercadorias terá que ser efetuada, obrigatoriamente, mediante a emissão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**; **7.7.1.** Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; **7.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. **7.8.** 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". **7.9. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal). 8. DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS 8.1.** Durante o período de vigência da ata, **os preços não serão reajustados**, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes pela Administração para manter o equilíbrio econômico- financeiro, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie,

considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a ata de registro de preços.

8.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da Detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela Detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata. **8.3.** Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da Administração, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a Detentora obriga-se a comunicar à Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado. **8.3.1.** Caso a Detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente. **8.4.** Caberá à Administração, à cada prestação de serviço, efetuar as pesquisas de preços de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados, devendo negociar com o Detentor do Registro, sempre que a pesquisa constar preços menores. **9. DA RECISÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 9.1.** A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas. **9.2.** A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando: **9.2.1.** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da ata; **9.2.2.** A Detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa; **9.2.3.** A Detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços; **9.2.4. E**m qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; **9.2.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar a redução; **9.2.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração; **9.2.7.** Sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação. **9.3.** A comunicação da rescisão, nos casos previstos no subitem 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado por **02 (duas) vezes consecutivas,** considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação. **9.4.** A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata. **9.4.1.** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias,** facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis**,** caso não sejam aceitas as razões do pedido. **9.4.2.** A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada. **9.5.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata. **9.6.** Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93. **10. DAS PENALIDADES 10.1.** De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

10.1.2 A multa prevista no item 10.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2, alínea "b";

10.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades: **a)** Advertência por escrito; **b)** Alicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento; **c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (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 art. 87 da Lei 8.666/93; **10.3.** Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica. **10.3.1.** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica; **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.

11. DAS ALTERAÇÕES DA ATA

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido ao disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-MT, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais; III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo Sr. **MAIARA GONÇALVES AGUIAR**, (cargo efetivo), neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo.

13.DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico nº. 12/2022 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

13.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão Eletrônico

nº 12/2022, conforme decisão do Pregoeira do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada em 30 de novembro de 2022, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

13.3. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

13.4. Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Novo Santo Antônio -MT, em 30 de Novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT

CNPJ: 04.199.966/0001-505

ADÃO SOARES NOGUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ALTAIR DA SILVA SANTOS EIRELI

CNPJ: 00.113.059/0001-96

CONTRATADA

ALTAIR DA SILVA SANTOS

CPF: 390.573.132-00 RG: 395.469 SSP/RO

RESPONSAVEL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio estado de Mato Grosso, **SENHOR ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, e com base nos documentos acostados ao Processo Administrativo nº 035/2023, resolve: **RATIFICAR** o Processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2023**, nos seguintes termos:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA TECNICA NO ENVIO DAS INFORMAÇÕES E PREENCHIMENTOS DE DADOS DO SIOPE (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO), PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM INFORMAÇÕES E PREENCHIMENTOS DE DADOS SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE), SICOFI – SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTABEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO – DCA, PREO, RGF E MATRIZ DE SALDOS CONTABEIS.

CONTRATADA: LUCIANO NERES RODRIGUES

CNPJ: 26.238.290/0001-08

VALOR: R$ 38.400,00 (Trinta e Oito Mil e Quatrocentos Reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II, da Lei nº 14.133/202 e Decreto Municipal nº 43/2022.

Publique-se no Diário Oficial do Município.

Novo Santo Antônio - MT, 22 de Março de 2023.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2022-CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022

EDITAL Nº. 018/2023 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

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 003/2022 – Chamamento Público 003/2022 através do Decreto 003/2023 de 13 de janeiro de 2023, no Mural da Prefeitura Municipal, No site: www.novosaojoaquim.mt.gov.br/ portal da transparência/legislação/decreto e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ano XVII, edição 4.151, páginas 335/344.

Convoca:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 003/2022 – Chamamento Público 003/2022, 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 no período de **22/03/2023 à 05/04/2023,** no horário de 07hs00min as 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min.

CONVOCADOS

NOME	CARGO
FERNANDA MARIA DA SILVA	AG. SERV. GERAIS AG3-SANTO IDELFONSO
LORENA CORREIA SALES	MONITORA DE CRECHE
YASMIN FERREIRA SANTOS	MONITORA DE CRECHE
ADRIANA ALVES DE OLIVEIRA	MONITORA DE CRECHE

Art. 2º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias:
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 003/2022 – Chamamento Público 003/2022.
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 21 dias do mês de março de 2023.
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 013/2022

Processo: Pregão Eletrônico nº 13/2022.

Ata de Registro de Preço nº 013/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME CNPJ: 20.590.555/0001-48.

Objeto: O Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais de consumo (II Etapa) para as unidades de Saúde**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e termo de Referência do respectivo Edital.

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. R$	Valor Unit. Re-equilibrado	Marca/Espec.
6	320642	ACICLOVIR - CONCENTRACAO DOSAGEM 200MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	UND	R$ 0,1750	R$ 0,2275 – 30%	PHARLAB SIMILAR - HERVIRAX

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 16 de março de 2023.

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2194/2023 DE 02/01/2023

Decreto nº 2194/2023 de 02/01/2023

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da

outras providências.

O Prefeito Municipal de PARANATINGA, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2479/2022 de 30/12/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 4.379.700,00 (quatro milhões trezentos e setenta e nove mil setecentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO

02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.000.0000.0.000. Administração

02.001.04.122.0000.0.000. Administração Geral

02.001.04.122.0001.0.000. GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

02.001.04.122.0001.2.004. Manutencao e Enc. com o Gab. do Prefeito e Departa

16 - 3.3.90.33.00.00

150000000

PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

30.000,00

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração
03.001.04.123.0000.0.000.	Administração Financeira
03.001.04.123.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
03.001.04.123.0001.2.013.	Manutencao Ativ. da Sec. de Financas e Departament
67 - 3.3.90.39.00.00 150000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	471.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração
03.001.04.123.0000.0.000.	Administração Financeira
03.001.04.123.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

03.001.04.123.0001.2.013.	Manutencao Ativ. da Sec. de Financas e Departament		
69 - 3.3.90.92.00.00	150000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	21.500,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMEN		
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO		
04.001.04.000.0000.0.000.	Administração		
04.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral		
04.001.04.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		

04.001.04.122.0001.1.011. Aquis. De Veículo e Equip. e Mat. Permanente - Sec

81 - 4.4.90.52.00.00	150000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	800,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde		
05.001.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica		
05.001.10.301.0011.0.000.	ATENCAO BASICA		
05.001.10.301.0011.2.063.	Manutencao e Encargos com a Academia de saude		
192 - 3.1.90.11.00.00	150010020	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	120.000,00
193 - 3.1.90.11.00.00	160000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	90.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde		
05.001.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica		
05.001.10.301.0011.0.000.	ATENCAO BASICA		
05.001.10.301.0011.2.063.	Manutencao e Encargos com a Academia de saude		
196 - 3.1.91.13.00.00	150010020	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	18.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde		
05.001.10.302.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
05.001.10.302.0012.0.000.	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
05.001.10.302.0012.2.070.	Manutencao e encagos com Centro de Reabilitacao		
266 - 3.3.90.39.00.00	150010020	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde		
05.001.10.302.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
05.001.10.302.0012.0.000.	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
05.001.10.302.0012.2.071.	Manutencao e Encargos com o Hospital Municipal		
275 - 3.3.90.30.00.00	150010020	MATERIAL DE CONSUMO	124.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde		
05.001.10.302.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
05.001.10.302.0012.0.000.	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
05.001.10.302.0012.2.077.	Consorcio Regional de Saude Sul de Matogrosso		
288 - 3.3.70.41.00.00	150010020	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA		
06.001.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA		
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação		

06.001.12.122.0000.0.000.	Administração Geral		
06.001.12.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
06.001.12.122.0001.2.017.	Manutencao das Atividades da Sec de Educacao		
350 - 3.3.90.36.00.00	150010010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	13.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA		
06.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação		
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental		
06.002.12.361.0005.0.000.	EDUCACAO: RESPONSABILIDADE DE TODOS		
06.002.12.361.0005.2.039.	Manutencao do Transporte Escolar		
391 - 3.3.90.39.00.00	159900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.000,00
392 - 3.3.90.39.00.00	175900701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	106.900,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA		
06.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação		
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental		
06.002.12.361.0005.0.000.	EDUCACAO: RESPONSABILIDADE DE TODOS		
06.002.12.361.0005.2.040.	Manutencao do Salario Educacao		
395 - 3.3.90.39.00.00	155000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	51.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL		
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO		
08.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social		
08.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral		

08.001.08.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
08.001.08.122.0001.2.015.	Manutencao das Atividades da Sec de Assist. Social		
594 - 3.3.90.33.00.00	150000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	20.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.08.000.0000.0.000.	Assistência Social		
08.003.08.241.0000.0.000.	Assistência ao Idoso		
08.003.08.241.0015.0.000.	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
08.003.08.241.0015.2.086.	Manutenção da Lar do Idoso		
624 - 3.3.90.30.00.00	166100000	MATERIAL DE CONSUMO	16.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.08.000.0000.0.000.	Assistência Social		
08.003.08.243.0000.0.000.	Assistência à Criança a ao Adolescente		
08.003.08.243.0016.0.000.	BLOCO PSB - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
08.003.08.243.0016.2.132.	Manutenção e custeio p/ os serviços da PSB		
654 - 3.3.90.39.00.00	166000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	27.000,00

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.08.000.0000.0.000.	Assistência Social		
08.003.08.243.0000.0.000.	Assistência à Criança a ao Adolescente		
08.003.08.243.0016.0.000.	BLOCO PSB - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
08.003.08.243.0016.2.132.	Manutenção e custeio p/ os serviços da PSB		
656 - 4.4.90.52.00.00	166000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.003.08.000.0000.0.000.	Assistência Social		
08.003.08.244.0000.0.000.	Assistência Comunitária		
08.003.08.244.0015.0.000.	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
08.003.08.244.0015.1.286.	Manutenção da Casa Lar - Lafayette Eust. De Souza		
676 - 3.3.90.39.00.00	150000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	58.500,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.039.	Construção e Revitalização da Praças		
787 - 4.4.90.51.00.00	150000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.420.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos		
09.002.15.452.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.452.0003.2.019.	Manutencao das Atividades do dep. De Serviços Urba		
800 - 3.3.90.36.00.00	150000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	117.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos		
09.002.15.452.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.452.0003.2.019.	Manutencao das Atividades do dep. De Serviços Urba		
802 - 3.3.90.92.00.00	150000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	20.600,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos		
09.002.15.452.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.452.0003.2.025.	Manutencao, Extensao e modernizacao da iluminacao		
804 - 3.3.90.30.00.00	150000000	MATERIAL DE CONSUMO	27.500,00

805 - 3.3.90.30.00.00	175100000	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.16.000.0000.0.000.	Habitação		
09.002.16.482.0000.0.000.	Habitação Urbana		
09.002.16.482.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.16.482.0003.1.038.	Construção de casas populares		
808 - 4.4.90.51.00.00	150000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	40.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SEC. MUN. AGRICULTURA		
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO		
10.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura		
10.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral		

10.001.20.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
10.001.20.122.0001.2.021.	Manutencao das Atividades da Sec. Agricultura, Ind

822 - 3.3.90.39.00.00

150000000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

35.000,00

13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
13.001.26.000.0000.0.000.	Transporte
13.001.26.122.0000.0.000.	Administração Geral
13.001.26.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
13.001.26.122.0001.2.022.	Manutencao das Atividades da Sec. de Transportes
901 - 3.3.90.39.00.00 150000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
13.001.26.000.0000.0.000.	Transporte
13.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário
13.001.26.782.0004.0.000.	ESTRADA PARA TODOS
13.001.26.782.0004.2.029.	Manutencao de pontes, pontilhoes e canalizacao plu
912 - 4.4.90.51.00.00 150000000 OBRAS E INSTALAÇÕES	
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
13.001.26.000.0000.0.000.	Transporte
13.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário
13.001.26.782.0004.0.000.	ESTRADA PARA TODOS
13.001.26.782.0004.2.140.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
928 - 3.3.90.93.00.00 150000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	

125.900,00

1.372.000,00

25.000,00

Total Suplementação: 4.379.700,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64. Redução

02.000.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO

02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.000.0000.0.000. Administração

02.001.04.122.0000.0.000. Administração Geral

02.001.04.122.0001.0.000. GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

02.001.04.122.0001.2.003. Encargos com Festividades e Eventos em Geral

7 - 3.3.90.39.00.00

150000000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

121.800,00

	JURÍDICA
02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.000.0000.0.000.	Administração
02.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral
02.001.04.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
02.001.04.122.0001.2.005.	Divulgacao e Publicacao de Atos Oficiais e Legais
22 - 3.3.90.39.00.00 150000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.000.0000.0.000.	Administração

02.001.04.125.0000.0.000.	Normatização e Fiscalização
02.001.04.125.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
02.001.04.125.0001.1.016.	Recadastramento Imobiliario - Sede/Distritos
23 - 3.3.90.39.00.00 150000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração
03.001.04.123.0000.0.000.	Administração Financeira
03.001.04.123.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
03.001.04.123.0001.1.017.	Aquis. De Veículo e Equip. e Mat. Permanente - Sec
56 - 4.4.90.52.00.00 150000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração
03.001.04.123.0000.0.000.	Administração Financeira
03.001.04.123.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
03.001.04.123.0001.2.013.	Manutencao Ativ. da Sec. de Financas e Departament
70 - 3.3.90.93.00.00 150000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	

14.000,00

45.000,00

32.000,00

500,00

04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMEN		
04.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
04.002.04.000.0000.0.000.	Administração		
04.002.04.122.0000.0.000.	Administração Geral		
04.002.04.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
04.002.04.122.0001.1.012.	Manutencao e Reforma de Prédios Publicos - ADM		
98 - 4.4.90.51.00.00	150000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	210.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde		
05.001.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica		
05.001.10.301.0011.0.000.	ATENCAO BASICA		
05.001.10.301.0011.1.139.	Construção de Unidade de Básica de Saúde urbana e		

143 - 4.4.90.51.00.00

150010020

OBRAS E INSTALAÇÕES

244.000,00

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde
05.001.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica
05.001.10.301.0011.0.000.	ATENCAO BASICA
05.001.10.301.0011.1.140.	Reforma de Unidades de Saúde nas Micro áreas urban
144 - 4.4.90.51.00.00 150010020 OBRAS E INSTALAÇÕES	
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde
05.001.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica
05.001.10.301.0011.0.000.	ATENCAO BASICA
05.001.10.301.0011.1.146.	Aquisição de Veículos Atenção Básica

18.000,00

148 - 4.4.90.52.00.00

150010020

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11.000,00

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde
05.001.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica
05.001.10.301.0012.0.000.	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
05.001.10.301.0012.2.074.	Atendimento MAC - Centro Integrado
239 - 3.3.90.30.00.00 160000000 MATERIAL DE CONSUMO	
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
05.001.10.000.0000.0.000.	Saúde
05.001.10.302.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
05.001.10.302.0012.0.000.	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
05.001.10.302.0012.2.078.	Manutencao do SAMU
299 - 3.3.90.30.00.00 150010020 MATERIAL DE CONSUMO	

90.000,00

1.000,00

13.000,00

12.000,00

51.000,00

190.000,00

140.000,00

06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
06.001.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação
06.001.12.122.0000.0.000.	Administração Geral
06.001.12.122.0001.0.000.	GESTAO E MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
06.001.12.122.0001.2.017.	Manutencao das Atividades da Sec de Educacao
354 - 3.3.90.93.00.00 150010010 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
06.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental
06.002.12.361.0005.0.000.	EDUCACAO: RESPONSABILIDADE DE TODOS
06.002.12.361.0005.2.039.	Manutencao do Transporte Escolar
387 - 3.3.90.30.00.00 159900000 MATERIAL DE CONSUMO	
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
06.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental
06.002.12.361.0005.0.000.	EDUCACAO: RESPONSABILIDADE DE TODOS
06.002.12.361.0005.2.040.	Manutencao do Salario Educacao
394 - 3.3.90.30.00.00 155000000 MATERIAL DE CONSUMO	
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
07.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
07.002.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer
07.002.27.813.0000.0.000.	Lazer
07.002.27.813.0007.0.000.	ESPORTE PARA TODOS
07.002.27.813.0007.1.109.	Construção de Pista de Ciclovia
577 - 4.4.90.51.00.00 150000000 OBRAS E INSTALAÇÕES	
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
07.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
07.002.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer
07.002.27.813.0000.0.000.	Lazer
07.002.27.813.0007.0.000.	ESPORTE PARA TODOS
07.002.27.813.0007.1.110.	Construção de Pista de Caminhada
578 - 4.4.90.51.00.00 150000000 OBRAS E INSTALAÇÕES	
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.003.08.000.0000.0.000.	Assistência Social
08.003.08.243.0000.0.000.	Assistência à Criança a ao Adolescente
08.003.08.243.0016.0.000.	BLOCO PSB - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.003.08.243.0016.2.132.	Manutenção e custeio p/ os serviços da PSB

648 - 3.3.90.30.00.00

166000000

MATERIAL DE CONSUMO

20.000,00

09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.028.	Recuperação e melhorias de toda a pavimentação asf		
770 - 3.3.90.30.00.00	150000000	MATERIAL DE CONSUMO	20.600,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.028.	Recuperação e melhorias de toda a pavimentação asf		
773 - 3.3.90.39.00.00	175900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	106.900,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.029.	Rede de drenagem de aguas pluviais		
776 - 4.4.90.51.00.00	150000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	7.500,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.030.	Pavimentacao asfaltica		
779 - 4.4.90.51.00.00	150000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	690.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.033.	Recuperação de meios fios e sarjetas		
782 - 3.3.90.30.00.00	150000000	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.033.	Recuperação de meios fios e sarjetas		
783 - 3.3.90.39.00.00	150000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.500,00

09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.042.	Recuperação e ampliação da sinalização horizontal		
789 - 4.4.90.51.00.00	150000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
09.002.15.451.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.451.0003.1.043.	Melhorar e padronizar a arborização urbana		
790 - 3.3.90.30.00.00	150000000	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos		
09.002.15.452.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		
09.002.15.452.0003.2.019.	Manutencao das Atividades do dep. De Serviços Urba		
798 - 3.3.90.30.00.00	150000000	MATERIAL DE CONSUMO	330.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS		
09.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
09.002.15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos		
09.002.15.452.0003.0.000.	INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVICOS URBANOS COM QUALIDADE		

09.002.15.452.0003.2.025.	Manutencao, Extensao e modernizacao da iluminacao		
806 - 3.3.90.39.00.00	150000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.000,00
807 - 3.3.90.39.00.00	175100000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SEC. MUN. AGRICULTURA		
10.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
10.002.04.000.0000.0.000.	Administração		
10.002.04.127.0000.0.000.	Ordenamento Territorial		
10.002.04.127.0009.0.000.	AGRICULTURA FAMILIAR		
10.002.04.127.0009.1.126.	Regularização Fundiária		
825 - 3.3.90.39.00.00	150000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	92.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.	SEC. MUN. MEIO AMBIENTE, TURISMO IND. E COMERCIO		
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE MEIO E TURISMO, COM. E REG. FUNDIA		
11.002.18.000.0000.0.000.	Gestão Ambiental		
11.002.18.541.0000.0.000.	Preservação e Conservação Ambiental		
11.002.18.541.0008.0.000.	INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA		
11.002.18.541.0008.1.274.	Criação de parque municipal ao entorno da lagoa bo		

873 - 4.4.90.51.00.00

150000000

OBRAS E INSTALAÇÕES

35.000,00

11.000.00.000.0000.0.000.	SEC. MUN. MEIO AMBIENTE, TURISMO IND. E COMERCIO
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE MEIO E TURISMO, COM. E REG. FUNDIA
11.002.18.000.0000.0.000.	Gestão Ambiental
11.002.18.543.0000.0.000.	Recuperação de Áreas Degradadas
11.002.18.543.0008.0.000.	INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA
11.002.18.543.0008.1.166.	Recuperação de Corregos e APPS
878 - 4.4.90.51.00.00 150000000 OBRAS E INSTALAÇÕES	
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
13.001.26.000.0000.0.000.	Transporte
13.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário
13.001.26.782.0004.0.000.	ESTRADA PARA TODOS
13.001.26.782.0004.1.044.	Aquisição de veículos e Maquinários
906 - 4.4.90.52.00.00 150000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
13.001.26.000.0000.0.000.	Transporte
13.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário
13.001.26.782.0004.0.000.	ESTRADA PARA TODOS
13.001.26.782.0004.1.046.	Aquisição ferramentas, equipamentos de oficina, re
907 - 4.4.90.52.00.00 150000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO
13.001.26.000.0000.0.000.	Transporte
13.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário
13.001.26.782.0004.0.000.	ESTRADA PARA TODOS
13.001.26.782.0004.2.140.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

25.000,00

190.000,00

25.000,00

926 - 3.3.90.39.00.00

150000000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.497.900,00

Total Redução: 4.379.700,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de PARANATINGA ,

Estado do Mato Grosso, em 02/01/2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA PREFEITO

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 139 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA N° 139 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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. LUCIANA ANDRADE ROSA DOS SANTOS**, Matrícula 84, ocupante do Cargo Efetivo de "**TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II",** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2011/2016	01/03/2023 À 14/04/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de março de 2023, 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, 22 de março de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2022.

Processo: Pregão Eletrônico nº 13/2022.

Ata de Registro de Preço nº 013/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: INOVAMED HOSPITALAR LTDA CNPJ 12.889.035/0001-02.

Objeto: O Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais de consumo (II Etapa) para as unidades de Saúde**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e termo de Referência do respectivo Edital.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
401	497398	METILDOPA 250MG COMPRIMIDO	UND	60.000,00	R$ 0,3790	22.740,00	Sanval Tensioval

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 16 de março de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2022

Processo: Pregão Eletrônico nº 13/2022.

Ata de Registro de Preço nº 013/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: HM CIRURGICA LTDA CNPJ: 30.981.531/0001-73.

Objeto: O Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais de consumo (II Etapa) para as unidades de Saúde**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e termo de Referência do respectivo Edital.

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. R$	Valor Unit. Reequilibrado	Marca/Espec.
137	493047	CLORETO DE SODIO - CONCENTRACAO / DOSAGEM 0,9 % FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL FORMA DE APRESENTACAO BOLSA PLASTICA ISENTA DE PVC 250 ML (SISTEMA FECHADO) VIA ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	FRASCO	R$ 4,6000	R$ 7,23 – 57,177%	EQUIPLEX CLORETO DE SODIO - CONCENTRACAO / DOSAGEM 0
315	343182	GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 25%, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA 10ML, VIA INTRAVENOSA.	UND	R$ 0,5000	R$ 0,60 – 20%	SAMTEC GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 25%, FORMA FARMA

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 17 de março de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 04 AO CONTRATO Nº 059/2021.

Processo: tomada de preço nº 02/2021.

Contrato: nº 059/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: **EVOLUTION ENGENHARIA E AVALIAÇÕES EIRELI, CNPJ: 34.155.401/0001-32**.

Objeto: Constitui objeto da Presente Licitação a Contratação de Empresa Especializada paraConstrução de Muro de Arrimo no Bairro Concórdia, medindo 50M de comprimento X 1,5 m de largura x 3m de altura, conforme Meta 05 do plano de trabalho protocolo nº REC-MT-510607-20200522-01 do Sistema de Informações sobre Desastres (S2ID) da Defesa Civil Nacional e contrapartida financeira do Município, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital.

Prazo: 09/03/2023 até 09/09/2023.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 09 de março de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2022.

Processo: Pregão Eletrônico nº 13/2022.

Ata de Registro de Preço nº 013/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: SOS DISTRIBUIDORA IMPORTADORA E EXPORTADORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA CNPJ 28.289.799/0001-05.

Objeto: O Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais de consumo (II Etapa) para as unidades de Saúde**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e termo de Referência do respectivo Edital.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
9	497958	ACIDO ASCORBICO- CONCENTRACAO/DOSAGEM 100MG/ML, FORMA FARAMCEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA ADMINISTRACAO PARENTERAL.(AMPOLA)	UND	9.000,00	R$ 2,2500	20.250,00	FARMACE
35	497212	AMBROXOL ,CLORIDATO- DOSAGEM 3MG/ML, FORMA FARMACEUTICA, FORMA DE APRESENTACAO COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.	UND	8.400,00	R$ 2,0600	17.304,00	FARMACE
36	497307	AMBROXOL CLORIDRATO 6MG/ML XAROPE - FRASCO ADMINISTRACAO ORAL.	FRASCO	8.400,00	R$ 2,6100	21.924,00	FARMACE

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 16 de março de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 03 AO CONTRATO Nº 070/2022.

Processo: adesão à ARP nº 10/2022.

Contrato: nº 070/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: ÊXITO EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 25.993.540/0001-44.

Objeto: O objeto do presente instrumento Adesão a Ata de Registro de Preços nº 38/2021 – Pregão Presencial nº 24/2021 – Prefeitura Gestora Município de Colniza - MT, o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para a Execução de **Serviços Técnicos de Engenharia (Sondagem, Batimetria, Elaboração de Projetos De Pavimentação, Drenagem e Ensaios de Infiltração)** Atendendo à Solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atender a necessidade específica da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Municipio de Paranatinga - MT.

Prazo: 17/03/2023 até 17/06/2023.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 17 de março de 2023.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 138 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA N° 138 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

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. ROSANGELA ALVES DOS SANTOS**, Matrícula 1903, ocupante do Cargo Efetivo de "**PROFESSOR C – 30 HORAS",** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2007/2012	01/03/2023 À 14/04/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de março de 2023, 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, 22 de março de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2023.

Processo: adesão à ARP nº 01/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT, CNPJ: 15.023.971/0001-24.

CONTRATADA: MABELÊ COMÉRCIO DE VEÍCULOS EIRELI CNPJ 35.457.127.127/0001-19.

Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços N°. 022/2022, correspondente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2022, realizado pelo órgão, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DO NORTE DE MINAS – CODANORTE**, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ADAPTADOS, ZERO KM, PRIMEIRO EMPLACAMENTO, AMBULANCIA TIPO C, FURGÃO AMBULÂNCIA UTI, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PARANTINGA/MT.**

Do valor total de R$ 276.434,49 (duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos).

Do prazo do contrato: 17/03/2023 até o dia 17/03/2024.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	998767	AMBULÂNCIA TIPO C, FURGÃO AMBULANCIA UTI Ambulância furgão superior de 10,5 m3 interno, Potência mínima 129cv, Direção hidráulica, Ar condicionado Dianteiro original de fábrica, cilindrada superior a 2.250, Rodas Aço 6,5, Pneus 225/65 R16, Tanque de combustível mínimo de 85L, carga útil mínimo 1.530, garantia de um ano ou 100 mil km, ano de fabricação não inferior a 2023. Medidas externas: comprimento superior a 5.540, altura superior a 2.490, medidas internas salão ambulância comprimento superior a 3.080, altura superior a 1.890. Descritivo Transformação: Isolamento termo – acústico sem emendas para total assepsia, conforme ABNT NBR 14.561/2000; revestimento interno nas laterais e teto em (PRFV) Fibra de vidro, conforme ABNT NBR 14.561/2000; piso antiderrapante, conforme ABNT NBR 14.561/2000; armário superior com portas deslizante em acrílico confeccionado em compensado naval de cor clara, conforme ABNT NBR 14.561/2000; balcão com bancada para medicamentos, local para guarda e fixação de prancha, portas deslizantes em acrílico, local para armazenamento de bateria e bancada para medicamento, confeccionada em compensado naval de cor clara, conforme ABNT NBR 14.561/2000; armário para acondicionamento de cilindros de oxigênio 16 litros, confeccionada em compensado naval de cor clara, conforme ABNT NBR 14.561/2000; banco lateral para 03 pessoas com cintos de segurança individual, estofamentos em courvin de alta resistência, com encosto de cabeça, assentos e encostos das costa individual e local para lixeira descartável; banco do assistente revestido em courvin de alta resistência com poltrona anatômica giratória, com cintos de segurança não retráteis e encosto de cabeça. maca retrátil de alumínio com colchonete e cintos de segurança; iluminação interna com 04 em Leds; marcador digital para bateria; 01 Farol de embarque instalado sobre a porta traseira; 04 Tomadas internas 2P+T 110vca; 02 Tomada Interna 12 Vcc; caixa de disjuntores instalado no armário de fácil acesso; bateria auxiliar de 100 Ah; painel de controle central com chaves disjuntores térmica; chave geral para desligar sistema elétrico do furgão; conversor de 12 v para 110vca de voltagem para 1000 Watts; reles com fusível; Sinalização barra com sirene de 100 watts eletrônica e 05 tom; luzes de advertência fixadas nas laterais do veículo, sendo três em cada lado e 02 na traseira; sistema de oxigênio com suporte para cilindro de 16 litros; instalação de um cilindro de oxigênio de 16 litros com válvula e manômetro; 03 Comandos para troca de cilindros no painel central; régua de oxigênio de 03 pontas com fluxômetro / aspirador / umidificador. instalação de 01 ventilador / exaustor; vidro fixo e com película jateada nas duas portas traseiras; vidro de correr e com película jateada na porta lateral; vidro de correr junto à divisória entre a cabine do motorista e a do paciente; instalação de 01 suporte para Soro fixado no balaústre; balaústre fixado no teto; acabamentos em sicaflex (vedação de todos os cantos existentes); reforço fixado no piso, embaixo de todas as rodas da maca em alumínio.	UND	1	R$ 276.434,49	R$ 276.434,49	RENAULT MASTER RAYTEC AMB L2H2 ADAP UTI

Fica designado para exercer a função de fiscal do presente contrato nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, e através da **Portaria nº 123 de 08 de março de 2023,** o servidor **Rogério Oliveira de Souza**, matricula: 7012, e o servidor **Silmar Santos de Almeida** matricula: 2216, lotada e representando a Secretaria Municipal de Saúde.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 17 de março de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2022

Processo: Pregão Eletrônico nº 13/2022.

Ata de Registro de Preço nº 013/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ** 28.418.133/0001-00.

Objeto: O Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais de consumo (II Etapa) para as unidades de Saúde**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e termo de Referência do respectivo Edital.

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. R$	Valor Unit. Reequilibrado	Marca/Espec.
51	497962	AMPICILINA SODICA-CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 1000MG, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTAÇAO EM FRASCO/AMPOLA SEM DILUENTE, VIA PERENTERAL.	UND	R$ 2,9500	R$ 4,65 – 57,6272%	BLAU UND
142	497284	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	UND	R$ 0,2500	R$ 0,43 – 72%	UNI?O QU?MICA UND
275	498027	FIO DE SUTURA POLIGLACTINA- ESTERIL, CALIBRE 1, COM AGULHA CILINDRICA DE 4,0CM, FIO COM 70CM DE COMPRIMENTO, 1/2 CIRCULAR, ENVELOPE INDIVIDUAL, INVOLUCRO INTERNO ESTERIL. (CX 24 UNIDADES)	CAIXA	R$ 189,7600	R$ 265,36 – 39,84%	SHALON CAIXA
450	349026	PETIDINA, CLORIDRATO 50 MG/ML SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	UND	R$ 2,7500	R$ 3,17 – 15,27284%	UNI?O QU?MICA UND
547	493368	TENOXICAM CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 20MG FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO/ AMPOLA VIA PARENTERAL	UND	R$ 7,5000	R$ 10,09 – 34,5334%	UNI?O QU?MICA UND

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 17 de março de 2023.

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO N. 2212 DE 22 DE MARÇO DE 2023

DECRETO N. 2212 DE 22 DE MARÇO DE 2023

"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB, BIÊNIO 2023/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI Nº 1432 DE 16 DE MARÇO DE 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR os membros do Conselho Municipal do **FETHAB DE PARANATINGA - MT**.

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAL:

Representantes do Poder Executivo:

Membro Titular: MANOEL LUIZ FERREIRA DA SILVA

Membro Suplente: DANIEL SCHILO

Membro Titular: GEUVAIR MARQUES DE MOURA

Membro Suplente: ARLINDA BARBOSA DE ARRUDA VIAN

Representantes do Poder Legislativo:

Membro Titular: JOSEVAINE SILVA DE SOUZA

Membro Suplente: DEROCI DE MATOS

Membro Titular: CARLOS SOUZA DE ALMEIDA

Membro Suplente: EDSON AGRIPINO DA SILVA

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

Representantes do Sindicato Rural de Paranatinga:

Membro Titular: THOMAS PASCHOAL ALVES CORREA

Membro Suplente: JOÃO BOSCO BORGES

Membro Titular: HELEN CRISTINA OLIVEIRA NASCIMENTO Membro Suplente: ELIEZER SILVA

Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Membro Titular: DORALINA G. CASTILHO

Membro Suplente: GLAUCIA PATRICIA RODRIGUES SAMPAIO

Representantes da Associação Comercial e Industrial de Paranatinga – ACIP:

Membro Titular: MICHEL AUGUSTO AGUIAR PEREIRA

Membro Suplente: MELL GEOVANNA ROCHA MACAUBAS

Representantes da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil:

Membro Titular: JOÃO MARCELOS FORGIARINI FERNANDES

Membro Suplente: ANTÔNIO MARCOS GOMES

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor com data retroativa de 01 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 2211/2023.

D E C R E T O Nº 2211/2023.

DISPOE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 2479/2022, de 30 de dezembro de 2022, de conformidade com o artigo nº 167, inciso V da Constituição Federal e Artigo nº 41, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R$ 10.000,00 (Deis Mil Reais), no Orçamento da Câmara Municipal de Paranatinga - MT. conforme segue abaixo. :

Parágrafo I – Credito Adicional Suplementar.:

01.001.01.031.0002.2002.3390.14.00.00.

Fonte 1500.000000 – Recursos Ordinários.....R$ 10.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....R$ 10.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar 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 II – Anulação de :

01.001.01.031.0002.1003.4490.52.00.00.

Fonte 1500.000000 – Recursos Ordinários.....R$ 10.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO.....R$ 10.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 21 de março de 2023.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

21 / 03 / 2023.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

LEI Nº 1.464, DE 2023 - AUTORIZA A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO PARA SERVIDORES EFETIVOS QUE REALIZARÃO A ENTREGA DE CARNÊS DO IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO DO ANO DE 2023.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza a concessão de gratificação para servidores efetivos que realizarão a entrega de carnês do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano do ano de 2023.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação para servidores efetivos que realizarão a entrega de carnês do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano do ano de 2023.

Parágrafo único. A gratificação terá o valor de R$ 0,80 (oitenta centavos) por carnê entregue e se constitui como vantagem transitória de caráter indenizatório e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

Art. 2º Somente será devido o pagamento da gratificação prevista no artigo anterior após a conclusão das entregas **de carnês do IPTU** – Imposto Predial e Territorial Urbano do ano de 2023, devidamente atestada pelo Secretário de Finanças, mediante relatório de execução apresentado pelos servidores responsáveis pela entrega.

Art. 3º Os serviços de que trata esta Lei deverão ser realizados sem prejuízo do horário de expediente, não havendo incidência de pagamento de adicional de serviço extraordinária.

Art. 4º O Poder Executivo poderá, mediante decreto, regulamentar a presente Lei no que couber.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 1.463, DE 2023 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA E REGULAMENTAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a estrutura e regulamentação do funcionamento do Conselho Tutelar no âmbito do Município de Pedra Preta e dá outras providências.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1º. Fica mantido o Conselho Tutelar de Pedra Preta, cuja instituição se encontra prevista na Lei Municipal nº 549/2009, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa junto a Secretaria de Assistência Social.

Art. 2o Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Pedra Preta, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§1o O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§2o O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Pedra Preta constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§3o Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, previsto na Lei Municipal n°. 75/1998, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 3o A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§1o Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§2o O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentá-

ria, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§3o Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender, observada a disponibilidade, à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§4o Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 4o O Conselho Tutelar será dotado de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§1o A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§2o O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§3o Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§4o O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§5o É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar, observado o disposto na Legislação Municipal que rege a matéria.

§6o O Poder Executivo Municipal deverá implementar medidas para cumprimento integral das obrigações previstas nesse artigono prazo de até 24 (vinte e quatro) meses à contar da publicação desta Lei.

Art. 5o As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 6o Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§1o Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§2o O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§3o Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 7o O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, com intervalo de duas horas para almoço.

§1o Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§2o O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§3o Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 8o O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei.

§1o O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado por dois membros e durante os finais de semana.

§2o Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar.

§3o Para a compensação do sobreaviso, poderá o Município prever indenização no valor de 10% (dez por cento) sob o valor do salário mínimo por plantão, limitado ao pagamento máximo de até 10 (dez) plantões por Conselheiro Tutelar e desde que observado o cumprimento integral da carga horária semanal ordinária prevista em Lei de 40h semanais.

§4o Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na

medida de 2 (dois) dias para cada 7 (sete) dias de sobreaviso, limitada a aquisição de 30 (trinta) dias por ano civil.

§5o O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§6o Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 9o O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§1o Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§2o As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§3o Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 10 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 11 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§1o A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral e da Secretaria de Assistência Social do município.

§3o Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§4o O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§5o As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§6o O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 12 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§1o A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§4o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§5o O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§6o Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação e estejam em situação regular junto a justiça eleitoral.

§7o A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§8o O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 13 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§1o O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§2o A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§3o O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o proces-

so de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 14 O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§1o Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§2o Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 15 Somente poderão concorrer ao processo de escolha os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

I - Reconhecida idoneidade moral, atestada por pelo menos 3 (três) autoridades públicas do Município;

II - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III – Residência no Município;

IV - Possuir ensino médio completo;

V - Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.

VI - experiência mínima de 2 (dois) anos em instituição envolvida na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas devendo este item ser comprovado por meio de documento;

VII - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VIII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

IX – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

XI – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 16 O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 17 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1o Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§2o Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§3o Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§4o Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 18 Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 19 Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 20 Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§1o A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. **21** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 22 Aplicam-se, no que couberem, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§2o É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§6o No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8o É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9o O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 23 A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1o A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2o Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 24 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2o É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 25 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§1o A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§2o A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 26 A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1o Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2o Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 27 À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1o Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2o No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3o Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 28 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 29 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1o Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2o Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3o O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4o Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5o Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6o Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7o Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8o Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9o Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 30 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 31 O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 32 A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 33 Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 34 O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1o As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2o A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 35 O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2o O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 36 Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 37 O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 38 A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 39 A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 40 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 41 A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1o Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2o A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3o Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4o Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5o Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegu-

rar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 42 Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1o A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2o A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3o Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4o Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 43 São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2o Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 44 O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1o Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do

fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2o Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3o O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4o O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 45 Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 46 Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1o O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2o É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3o As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4o As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5o A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 47 É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1o A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2o A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 48 As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1o Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2o Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 49 No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Públi-

co, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1o O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 50 A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 51 O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 52 É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 53 Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Art. 54 O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55 É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56 Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57 No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58 Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59 Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 35 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60 Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

Art. 61 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62 O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município previsto na Lei Municipal n° 75/1998, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2o Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3o O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4o Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64 Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65 Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1o Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4o O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66 O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67 Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68 Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1o No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente R$ 2.264,46 (dois mil duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal e poderá ser **acrescido do valor de 10% (dez por cento) sob o salário mínimo para cada plantão efetuado, limitado ao máximo de 10 (dez) plantões, nos termos do Art. 8°, §3°.**

§ 2o É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 3o Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69 Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificações e adicionais.

Parágrafo único. As vantagens descritas deverão estar previstas em Lei e não se confundem com as vantagens estipuladas na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 70 Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71 Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço ou capacitação diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens, nos termos da legislação municipal.

Art. 72 Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73 As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pedra Preta, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

Art. 74 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 75 O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2o Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Pedra Preta.

§ 3o Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76 É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 77 Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78 Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 79 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80 A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 81 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82 O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 83 Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

II – para paternidade;

III – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

IV – em virtude de casamento;

V – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1o É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2o As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pedra Preta, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84 Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85 O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1o Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2o O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3o A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4o A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2o A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87 Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pedra Preta, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 88 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89 Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 90. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 76, DE 2023 - FICA ABERTO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2023.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a Lei nº 1.461, de 22 de março de 2023.

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 1. 550.000,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta mil reais), no Orçamento Anual do exercício de 2023, 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

07.001.12.306.0009.1.041. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

-ENSINO FUNDAMENTAL - 25%

170 - 4.4.90.52.00.00 2 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 350.000,00

07.001.12.306.0009.2.083. MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL

171 - 3.3.90.30.00.00 2 MATERIAL DE CONSUMO 250.000,00

07.001.12.306.0009.2.085. MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - CRECHE

173 - 3.3.90.30.00.00 2 MATERIAL DE CONSUMO 200.000,00

07.001.12.782.0009.2.093. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS

245 - 3.3.90.39.00.00 2 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 300.000,00

JURÍDICA

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.302.0007.2.061. MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL

MUNICIPAL

413 - 3.3.90.30.00.00 3 MATERIAL DE CONSUMO 450.000,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º deste decreto servirá como recurso, a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.12.365.0009.2.095. DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB

70% - INFANTIL

235 - 3.1.90.11.00.00 2 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 1.100.000,00

CIVIL

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.301.0006.2.053. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALISTAS

370 - 3.1.90.34.00.00 3 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES 300.000,00

DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

11.001.10.302.0007.2.068. ENCARGOS COM O CONSÓRCIO DE SAÚDE

439 - 3.3.70.41.00.00 3 CONTRIBUIÇÕES 150.000,00

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.

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

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

LEI Nº 1.466, DE 2023 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2023.

, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza abertura de Crédito Especial no Orçamento Anual do exercício de 2023.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial, no valor de até R$ 1.428.620,60 (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e vinte reais e sessenta centavos), no Orçamento Anual do exercício de 2023, para reforço das seguintes dotações:

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.04.122.0001.2.025. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

3.3.50.43.00.00 1 SUBVENÇÕES SOCIAIS 132.000,00

05.001.15.452.0004.1.011. PAVIMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE

VIAS PÚBLICAS

3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.001.08.122.0001.2.019. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL

3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 85.000,00

08.001.08.244.0010.2.113. MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 500,00

4.4.90.51.00.00 69 OBRAS E INSTALAÇÕES 500,00

08.001.08.244.0010.2.114. MANUTENÇÃO DO FMAS - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL

3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.000,00

FÍSICA

08.001.08.244.0010.2.116. MANUTENÇÃO E ATIVIDADE IGD- SUAS

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 5.000,00

08.001.08.244.0010.2.117. MANUTENÇÃO E ATIVIDADE IGD- PBF

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.000,00

08.001.08.244.0010.2.118. MANUTENÇÃO DO CMDCA - CONS. MUN. DIR. CRIANÇA E

ADOLESCENTE

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 1.000,00

08.001.08.244.0010.2.119. MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 1.000,00

3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00

3.3.90.36.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 500,00

FÍSICA

3.3.90.39.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 500,00

JURÍDICA

08.001.08.244.0010.2.289. ATIVIDADE A CARGO DOS BENEFICIOS EVENTUAIS

3.3.90.32.00.00 1 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 302.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.3.90.32.00.00 176 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 1.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.3.90.32.00.00 69 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 100.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

08.001.08.244.0010.2.290. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

3.1.90.13.00.00 69 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 21.000,00

3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 8.339,00

3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 5. 000,00

FÍSICA

3.3.90.36.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 500,00

FÍSICA

3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 20. 000,00

JURÍDICA

3.3.90.39.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1. 500,00

JURÍDICA

3.3.90.39.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1. 000,00

JURÍDICA

4.4.90.52.00.00 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20. 000,00

4.4.90.52.00.00 176 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 9. 000,00

4.4.90.52.00.00 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1. 000,00

09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

09.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

09.001.13.122.0001.2.026. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,

DESPORTO

3.3.90.93.00.00 68 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 1.646,96

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.301.0006.2.262. CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE NA AREA URBANA DE

PEDRA PRETA (ALTOS DE P. PRETA E V. GOIAS.)

4.4.90.51.00.00 3 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00

11.001.10.302.0007.2.069. REALIZAÇÕES DE EXAMES DE IMAGEM E COLETA DE EXAMES

LABORATORIAIS NO HOSPITAL

3.3.90.39.00.00 3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 452. 634,64

JURÍDICA

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º deste decreto servirá como recurso, a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/ 64.

Redução

05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.04.122.0001.2.025. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

67 - 4.4.90.52.00.00 68 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.646,96

05.001.26.782.0004.2.044. MANUTENÇÃO DE PONTES, PONTILHÕES E CANALIZAÇÃO

PLUVIAL

94 - 3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00

05.001.26.782.0004.2.276. MANUTENÇÃO DA FROTA MECANIZADA

103 - 3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 82.000,00

05.001.26.782.0004.2.282. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS

118 - 3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 50.000,00

JURÍDICA

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTEN-CIA SOCIAL

08.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTEN-CIA SOCIAL

08.001.08.244.0010.2.102. ATIVIDADE A CARGO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS (CESTAS

BASICAS, PASSAGENS, MEDICAMENTOS E AUXILIOS EM GER)

271 - 3.3.90.32.00.00 1 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 302.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

272 - 3.3.90.32.00.00 69 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 100. 000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

08.001.08.244.0010.2.112. MANUTENÇÃO E ATIVIDADE DO CREAS

284 - 3.1.90.04.00.00 69 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 98.000,00

285 - 3.1.90.13.00.00 69 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 21.000,00

286 - 3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

288 - 3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 8.339,00

287 - 3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

290 - 3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES-SOA 5.000,00

FÍSICA

289 - 3.3.90.36.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES-SOA 1.000,00

FÍSICA

291 - 3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 20.000,00

JURÍDICA

293 - 3.3.90.39.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.000,00

JURÍDICA

292 - 3.3.90.39.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.000,00

JURÍDICA

294 - 4.4.90.52.00.00 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00

296 - 4.4.90.52.00.00 176 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00

295 - 4.4.90.52.00.00 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00

08.001.08.244.0010.2.113. MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

300 - 3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.000,00

FÍSICA

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.301.0006.2.262. CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE NA AREA URBANA DE

PEDRA PRETA (ALTOS DE P. PRETA E V. GOIAS.)

395 - 4.4.90.51.00.00 1 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00

11.001.10.302.0007.2.069. REALIZAÇÕES DE EXAMES DE IMAGEM E COLETA DE EXAMES

LABORATORIAIS NO HOSPITAL

440 - 3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 452.634,64

JURÍDICA

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 1.461, DE 2023 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2023.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2023.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 1.550.000,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta mil reais), no Orçamento Anual do exercício de 2023, 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

07.001.12.306.0009.1.041. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

-ENSINO FUNDAMENTAL - 25%

170 - 4.4.90.52.00.00 2 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 350.000,00

07.001.12.306.0009.2.083. MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL

171 - 3.3.90.30.00.00 2 MATERIAL DE CONSUMO 250.000,00

07.001.12.306.0009.2.085. MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - CRECHE

173 - 3.3.90.30.00.00 2 MATERIAL DE CONSUMO 200.000,00

07.001.12.782.0009.2.093. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS

245 - 3.3.90.39.00.00 2 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 300.000,00

JURÍDICA

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.302.0007.2.061. MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL

MUNICIPAL

413 - 3.3.90.30.00.00 3 MATERIAL DE CONSUMO 450.000,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º deste decreto servirá como recurso, a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.12.365.0009.2.095. DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB

70% - INFANTIL

235 - 3.1.90.11.00.00 2 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 1.100.000,00

CIVIL

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.301.0006.2.053. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALISTAS

370 - 3.1.90.34.00.00 3 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES 300.000,00

DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

11.001.10.302.0007.2.068. ENCARGOS COM O CONSÓRCIO DE SAÚDE

439 - 3.3.70.41.00.00 3 CONTRIBUIÇÕES 150.000,00

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 77, DE 2023 - FICA ABERTO CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2023.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Fica aberto Crédito Especial no Orçamento Anual do exercício de 2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a Lei nº 1.466, de 22 de março de 2023.

Art. 1º Fica aberto Crédito Especial, no valor de até R$ 1.428.620,60 **(um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e vinte reais e sessenta centavos), no Orçamento Anual do exercício de 2023, para reforço das seguintes dotações:**

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.04.122.0001.2.025. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

3.3.50.43.00.00 1 SUBVENÇÕES SOCIAIS 132.000,00

05.001.15.452.0004.1.011. PAVIMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE

VIAS PÚBLICAS

3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.001.08.122.0001.2.019. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL

3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 85.000,00

08.001.08.244.0010.2.113. MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 500,00

4.4.90.51.00.00 69 OBRAS E INSTALAÇÕES 500,00

08.001.08.244.0010.2.114. MANUTENÇÃO DO FMAS - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL

3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.000,00

FÍSICA

08.001.08.244.0010.2.116. MANUTENÇÃO E ATIVIDADE IGD- SUAS

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 5.000,00

08.001.08.244.0010.2.117. MANUTENÇÃO E ATIVIDADE IGD- PBF

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.000,00

08.001.08.244.0010.2.118. MANUTENÇÃO DO CMDCA - CONS. MUN. DIR. CRIANÇA E

ADOLESCENTE

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 1.000,00

08.001.08.244.0010.2.119. MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.14.00.00 69 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 1.000,00

3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00

3.3.90.36.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 500,00

FÍSICA

3.3.90.39.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 500,00

JURÍDICA

08.001.08.244.0010.2.289. ATIVIDADE A CARGO DOS BENEFICIOS EVENTUAIS

3.3.90.32.00.00 1 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 302.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.3.90.32.00.00 176 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 1.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.3.90.32.00.00 69 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 100.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

08.001.08.244.0010.2.290. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

3.1.90.13.00.00 69 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 21.000,00

3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 8.339,00

3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 5.000,00

FÍSICA

3.3.90.36.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 500,00

FÍSICA

3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 20.000,00

JURÍDICA

3.3.90.39.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500,00

JURÍDICA

3.3.90.39.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.000,00

JURÍDICA

4.4.90.52.00.00 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00

4.4.90.52.00.00 176 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 9.000,00

4.4.90.52.00.00 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00

09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

09.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

09.001.13.122.0001.2.026. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,

DESPORTO

3.3.90.93.00.00 68 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 1.646,96

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.301.0006.2.262. CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE NA AREA URBANA DE

PEDRA PRETA (ALTOS DE P. PRETA E V. GOIAS.)

4.4.90.51.00.00 3 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00

11.001.10.302.0007.2.069. REALIZAÇÕES DE EXAMES DE IMAGEM E COLETA DE EXAMES

LABORATORIAIS NO HOSPITAL

3.3.90.39.00.00 3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 452.634,64

JURÍDICA

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º deste decreto servirá como recurso, a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05.001.04.122.0001.2.025. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

67 - 4.4.90.52.00.00 68 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.646,96

05.001.26.782.0004.2.044. MANUTENÇÃO DE PONTES, PONTILHÕES E CANALIZAÇÃO

PLUVIAL

94 - 3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00

05.001.26.782.0004.2.276. MANUTENÇÃO DA FROTA MECANIZADA

103 - 3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 82.000,00

05.001.26.782.0004.2.282. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS

118 - 3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 50.000,00

JURÍDICA

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.001.08.244.0010.2.102. ATIVIDADE A CARGO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS (CESTAS

BASICAS, PASSAGENS, MEDICAMENTOS E AUXILIOS EM GER)

271 - 3.3.90.32.00.00 1 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 302.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

272 - 3.3.90.32.00.00 69 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 100.000,00

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

08.001.08.244.0010.2.112. MANUTENÇÃO E ATIVIDADE DO CREAS

284 - 3.1.90.04.00.00 69 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 98.000,00

285 - 3.1.90.13.00.00 69 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 21.000,00

286 - 3.3.90.30.00.00 1 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00

288 - 3.3.90.30.00.00 176 MATERIAL DE CONSUMO 8.339,00

287 - 3.3.90.30.00.00 69 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

290 - 3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 5.000,00

FÍSICA

289 - 3.3.90.36.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.000,00

FÍSICA

291 - 3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 20.000,00

JURÍDICA

293 - 3.3.90.39.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.000,00

JURÍDICA

292 - 3.3.90.39.00.00 69 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.000,00

JURÍDICA

294 - 4.4.90.52.00.00 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00

296 - 4.4.90.52.00.00 176 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00

295 - 4.4.90.52.00.00 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00

08.001.08.244.0010.2.113. MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

300 - 3.3.90.36.00.00 176 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.000,00

FÍSICA

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.301.0006.2.262. CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE NA AREA URBANA DE

PEDRA PRETA (ALTOS DE P. PRETA E V. GOIAS.)

395 - 4.4.90.51.00.00 1 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00

11.001.10.302.0007.2.069. REALIZAÇÕES DE EXAMES DE IMAGEM E COLETA DE EXAMES

LABORATORIAIS NO HOSPITAL

440 - 3.3.90.39.00.00 1 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 452.634,64

JURÍDICA

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.

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

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

LEI Nº 1.462, DE 2023 - CRIA E EXTINGUE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Cria e extingue cargos comissionados e funções gratificadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, e da outras providências.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1° Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o cargo de Gerente de Comunicação Institucional, de livre nomeação e exoneração e vinculado ao Gabinete do Prefeito, com salário de R$ 7.000,00 (sete mil reais) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado.

Parágrafo único. Compete ao Gerente de Comunicação Institucional:

I - planejamento, coordenação e execução das ações de comunicação institucional no âmbito da Administração Municipal;

II - divulgação das ações de governo e promoção da publicidade institucional do Poder Executivo Municipal, em articulação com os diversos meios de comunicação existentes;

III - elaboração da identidade visual do município;

IV - organização e guarda do acervo audiovisual dos atos institucionais realizados, de forma a permitir a preservação da memória histórica do município;

V - coordenação e implementação de ações destinadas a promover a uniformização da comunicação institucional do Município;

VI - divulgação dos atos oficiais praticados pelos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

VII - planejamento e coordenação campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

VIII - assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos demais dirigentes de órgãos e entidades da Administração Municipal, no que tange ao relacionamento com os meios de comunicação;

IX - promoção do marketing institucional e do governo, em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

X - interação com as redes sociais, visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;

XI - monitoramento e inserção das informações da Prefeitura de Pedra Preta nas redes sociais;

XII - desempenho de outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelos superiores.

Art. 2° Fica criado o Cargo de Gestor de Contratos, vinculada à Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, com salário de R$ 2.782,58 (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar, ao setor de licitações e contratos, no prazo legal, as solicitações de prorrogação de prazos contratuais;

II - verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;

VII - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

VIII - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

IX - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

X - autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XI - verificar se o prazo de entrada, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XII - receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado;

XIII - comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

XIV - zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade os materiais utilizados e dos serviços prestados;

XV - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro;

XVI - receber, juntamente com o responsável técnico, as etapas de obra mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;

XVII - apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução da obra;

XVIII - encaminhar ao setor de licitações e contratos pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIX - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XX - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XXI - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXII - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de sessenta dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

Art. 3º **Fica criada a Função Gratificada de Agente de Contratação, vinculada à Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, com 02 (duas) vagas destinadas, preferencialmente, a** servidores de carreira e gratificação fixada em R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais), para o desempenho das seguintes atribuições:

I- impulsionar o procedimento licitatório;

II- acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna do procedimento licitatório;

III- realizar credenciamento de licitantes;

IV- realizar recebimento de envelopes de propostas e da documentação de habilitação;

V – conduzir a sessão pública de julgamento do certame licitatório;

VI – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

VII – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII – coordenar a sessão pública e o envio de lances;

IX – verificar e julgar as condições de habilitação;

X – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

XI – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

XII – indicar o vencedor do certame;

XIII – conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIV – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.

Parágrafo único. Nas licitações realizadas sob a modalidade pregão o Agente de Contratação será designado Pregoeiro.

Art. 4º **Fica criada a Função Gratificada de Ouvidor-Geral, vinculada ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal, com 01 (uma) vaga destinada a** servidores de carreira e gratificação fixada em R$ 1. 200,00 (um mil e duzentos reais), para o desempenho das seguintes atribuições:

I- viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;

II- facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo Municipal;

III- garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

IV- coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema Municipal de Ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados;

V- resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado;

VII - providenciar a remessa, aos Órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação;

VIII - dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;

IX - sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria;

X - analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos;

XI - identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

XII - sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade

XIII - desenvolver outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelos superiores.

Parágrafo único. São requisitos para nomeação na função de Ouvidor-Geral:

I - ser servidor de carreira com estabilidade;

II - possuir escolaridade de nível superior;

III - não ter sido alvo de processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos.

Art. 5º **Fica criada a Função Gratificada de Membro da Comissão de Contratação, vinculada à Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, com 05 (cinco) vagas destinadas a servidores de carreira e gratificação fixada em R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), para o desempenho das seguintes atribuições:**

I – atuar no desempenho de toda e qualquer atividade que esteja sob a responsabilidade da Comissão de Contratação;

II – substituir, quando necessário, o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

III – desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 6° Fica criado o Cargo de Chefe do Arquivo Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, com salário de R$ 3.938,71 (três mil, novecentos e trinta e oito reais e setenta e um centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I – implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela Administração Pública em seu âmbito de atuação;

II – promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico dos diversos órgãos e entidades do Município;

III - desempenhar outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelos superiores.

Art. 7° Fica criado o Cargo de Chefe do Serviço de Inspeção Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com salário de R$ 3.938,71 (três mil, novecentos e trinta e oito reais e setenta e um centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I - emitir parecer em autos de infração emitidos pelo médico veterinário do S.I.M., atuando como primeira instancia de julgamento do processo;

II - emitir certificado de registro dos estabelecimentos;

III - elaborar o programa de trabalho de inspeção e fiscalização;

IV - elaborar plano de inspeção e fiscalização nos estabeleci mentos registrados no S.I.M., além de supervisão dos respectivos inspetores, de forma que seja mantida uma atenção intensiva e periódica;

V - elaborar programas de treinamento e capacitação para o corpo técnico responsável pela execução das atividades de inspeção;

VI - elaborar programa de análises fiscais;

VII - elaborar programa de combate à clandestinidade;

VIII - promover a integração e o relacionamento entre o S.I.M. e secretarias do município no que concerne aos assuntos relacionados à inspeção de produtos de origem animal;

IX - orientar os funcionários sob sua responsabilidade, coordenando os trabalhos relacionados à inspeção de produtos de origem animal;

X - gerenciar os recursos humanos e materiais destinados ao S.I.M. para a plena execução dos trabalhos relacionados à inspeção de produtos de origem animal;

XI - propor, em conjunto com os demais funcionários do S.I.M., aos estabelecimentos ações corretivas para as não conformidades detectadas;

XII - representar o S.I.M. sempre que houver solicitação por parte de qualquer instância do poder público ou da iniciativa privada;

XIV - participar de projetos de educação sanitária relacionados à inspeção;

XV- elaborar notas técnicas, manuais técnicos e toda legislação necessária para garantir o pleno cumprimento, qualitativo e quantitativo, das ações de inspeção;

XVI - Efetuar a compilação de dados estatísticos e nosográficos;

XVII – Coordenar ações de fiscalização com outros órgãos instituições, no combate ao abate clandestino de animais e fabricação/industrialização de produtos sem inspeção sanitária oficial.

Art. 8º Fica criado o cargo de Coordenador de Turismo, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, com salário de R$ 2.782,58 (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I – coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Turismo;

II – promover a divulgação das possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município;

III – promover estudos para a ampliação e diversificação dos segmentos turísticos, com ênfase no turismo ecológico e de aventura, aproveitando o potencial dos atrativos naturais do Município, e no turismo de eventos;

IV – manter o sistema de informação básicas sobre o Município para visitantes e para a população local;

V – organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicação relativas ao assunto;

VI – desenvolver estudos específicos sobre áreas de atividades de especial interesse turístico, propondo medidas para seu melhor aproveitamento, bem como das necessidades do turismo receptivo no município;

VII – programar a execução de pesquisa necessárias para o desenvolvimento dos estudos e projetos;

XII – definir e desenvolver o programa de incentivos ao turismo do âmbito municipal, bem como outras formas de estímulos à expansão quantitativa e qualitativa;

XIII – elaborar relatórios mensais ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados;

XIV – formular e implantar sistema de estatísticas criando indicadores para o estudo do fenômeno turístico sob o ponto de vista econômico e social.

Art. 9º Fica criado o cargo de Coordenador de Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com salário de R$ 2. 782,58 (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I- coordenar as atividades relativas ao licenciamento ambiental;

II- assessorar na elaboração da legislação municipal de Meio Ambiente;

III- coordenar, sob a supervisão e orientação dos superiores hierárquicos, a análise dos pedidos de licenciamento ambiental;

IV- coordenar, sob a supervisão e orientação dos superiores hierárquicos, a elaboração de laudos de impacto ambiental;

V- integrar projetos, programas e ações visando criar e desenvolver a consciência ecológica, de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais;

VI - coordenar, sob a supervisão e orientação dos superiores hierárquicos, o desenvolvimento de projetos e ações na área da vigilância, fiscalização e proteção ambiental;

VII- desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 10. Fica criado o Cargo de Coordenador do Transporte Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com salário de R$ 2.782,58 (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I – coordenar o serviço de transporte escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

II – promover, programar, organizar, supervisionar e controlar planos, projetos e atividades de transporte escolar;

III – atender à solicitação das unidades de ensino, no que for possível, nas demandas de transporte escolar;

IV – promover o transporte de estudantes, e profissionais de ensino quando necessário;

V – zelar pelas condições de higiene e segurança do transporte escolar;

VI – definir linhas, itinerários e horários para o transporte escolar;

VII – promover a capacitação de motoristas e outros profissionais que lidam com o transporte escolar;

VIII – acompanhar os serviços de distribuição de livros, cadernos escolares e demais materiais didáticos, bem como de uniforme e calçado aos alunos elegíveis que dependam do serviço de transporte escolar para serem realizados;

IX – chefiar a equipe de motoristas do transporte escolar;

X – promover, juntamente com o Gestor de Transporte, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos do transporte escolar;

XI – monitorar o consumo de combustível na execução do serviço de transporte escolar;

XII – desempenhar outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelos superiores.

Art. 11. Fica criado o Cargo de Coordenador de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com salário de R$ 2.782,58 (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I – coordenar o serviço de transporte de pacientes no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

II – zelar pelas condições de higiene, de segurança e de trafegabilidade dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – chefiar a equipe de motoristas da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – promover, juntamente com o Gestor de Transporte, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos que integram a frota da Secretaria Municipal de Saúde;

V – monitorar o consumo de combustível na execução do serviço de pacientes;

VII – desempenhar outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelos superiores.

Art. 12. Ficam extintos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos e funções gratificadas:

I - gestor de Pregão e Ata de Registro de Preços, cargo comissionado com remuneração atual de R$ 4.319,13 (quatro mil, trezentos e dezenove reais e treze centavos);

II - chefe de Licitações, cargo comissionado com remuneração atual de R$ 4.936,16 (quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos);

III - função Gratificada de Pregoeiro, com gratificação de R$ 1.480,85 (um mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos);

IV - função Gratificada de Membro da Comissão Permanente de Licitações, com gratificação de R$ 740,42 (setecentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos).

Art. 13. A Comissão Permanente de Licitações passa a denominar-se Comissão de Contratação, à qual competirá:

I – substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 14. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 1.465, DE 2023 - CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Cria funções gratificadas e cargos no âmbito do Poder Executivo Municipal, e da outras providências.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam criadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, as seguintes Gratificações de Responsabilidade Técnica – GRT:

I - GRT – Laboratório Central – 01 (uma) vaga;

II - GRT – Laboratório do Hospital Municipal – 01 (uma) vaga;

III - GRT – Enfermagem do Hospital Municipal – 01 (uma) vaga;

IV - GRT – Farmácia Municipal Central – 01 (uma) vaga;

V - GRT – Farmácia do Hospital Municipal – 01 (uma) vaga;

VI - GRT – Centro de Radiologia/Hospital Municipal – 01 (uma) vaga;

VII - GRT – Almoxarifado Medicamentos e Insumos Hospitalares – 01 (uma) vaga;

VIII - GRT – Centro de Reabilitação e Fisioterapia – 01 (uma) vaga;

IX - GRT – Unidade Básica de Saúde da Família – 05 (cinco) vagas;

X - GRT – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS – 01 (uma) vaga;

XI - GRT – Nutrição Hospitalar – 01 (uma) vaga;

XII - GRT Núcleo Interno de Regulação – NIR – 02 (duas) vagas.

§ 1º As Gratificações de Responsabilidade Técnica a que se referem os incisos I a X do *caput* deste artigo serão destinadas a profissionais de saúde designados para atuarem como responsáveis pelos setores relacionados acima, com gratificação mensal estabelecida no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

§ 2º As Gratificações de Responsabilidade Técnica a que se referem os incisos XI e XII do *caput* deste artigo serão destinadas a servidores da área administrativa designados para atuarem como responsáveis pelos setores relacionados acima, com gratificação mensal estabelecida no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

§ 3º Aos servidores designados para as funções gratificadas a que se referem os incisos I a XII deste artigo competirá a atuação como responsável técnico pelos respectivos setores, seja junto a conselhos e órgãos de controle externo assim como perante a órgãos de controle interno e aos demais órgãos da administração municipal.

Art. 2° Fica criada a Função Gratificada de Agente de Gestão de Pessoas, vinculada à Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com 03 (três) vagas destinadas a servidores de carreira e gratificação fixada em R$ 1.000,00 (um mil reais), para o desempenho das seguintes atribuições:

I - executar as atividades e *ações destinadas à admissão de servidores, compreendendo:*

a) realização de concurso público;

b) realização de processos de contratação temporária;

c) nomeação em regime comissionado.

II - exercer o controle do ponto e cumprimento de jornada de trabalho dos servidores;

III - exercer a execução das atividades relativas ao lançamento e pagamento da folha salarial e benefícios adicionais;

IV - exercer a gestão e controle das concessões de direitos trabalhistas como férias, décimo terceiro salário e licenças;

V – exercer, quando designado, a gestão e controle do envio correto das informações junto ao e-Social e ou outros sistemas obrigatórios por parte do Governo Federal e ou Tribunal de Contas de Mato Grosso;

VI - Desempenhar quando designado, de avaliação de estágio probatório e avaliação de desempenho funcional dos servidores;

VII - exercer outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelo Gerente de Recursos Humanos ou Superiores.

Art. 3° Fica criada a Função Gratificada de Responsável pelo Cadastro Único/Programas de Transferência de Renda, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, com 01 (uma) vaga destinada a **servidores de carreira e gratificação fixada em R$ 800,00 (oitocentos reais), para o desempenho das seguintes atribuições:**

I - **exercer a coordenação intersetorial do Cadastro Único no âmbito do Município;**

II - **exercer a coordenação das atividades de cadastramento para fins de inclusão nos programas de transferência de renda dos governos estadual e federal;**

III - **exercer outras atividades correlatas e afins.**

Art. 4° Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o cargo de Gestor de Recursos Humanos, de livre nomeação e exoneração, com salário de R$ 4.319,13 (quatro mil, trezentos e dezenove reais e treze centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para o desempenho das seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de recursos humanos da administração municipal, compreendendo:

a) estimular um ambiente de trabalho positivo;

b) buscar apoiar necessidades de desenvolvimento, envolvimento, motivação e preservação do capital humano;

c) buscar avaliar junto com a Alta Gestão, a promoção de políticas de treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;

d) buscar a promoção dos serviços de medicina e segurança no trabalho;

e) desempenhar junto com a Alta Gestão, a administração dos cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório e avaliação de desempenho funcional.

II - executar a coordenação das ações destinadas à admissão de servidores, compreendendo:

a) realização de concurso público;

b) realização de processos de contratação temporária;

c) nomeação em regime comissionado.

III - exercer o controle do ponto e cumprimento de jornada de trabalho dos servidores;

IV - exercer o controle e execução das atividades relativas ao lançamento e pagamento da folha salarial e benefícios adicionais;

V - exercer a gestão e controle das concessões de direitos trabalhistas como férias, décimo terceiro salário e licenças;

VI - promover a gestão e acompanhamento acerca do cumprimento das obrigações patronais e previdenciárias;

VII - promover o acompanhamento da evolução da folha de pagamento e acompanhamento dos índices fiscais estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

VIII – promover quando solicitado relatórios técnicos destinados a tomada de decisões acerca do gerenciamento de pessoal;

IX – promover quando determinado, o dimensionamento e ou seleção de estagiários e ou servidores terceirizados;

X - executar outras atividades correlatas voltadas à gestão de recursos humanos do Poder Executivo Municipal.

Art. 5° Fica criado o cargo de Gestor Municipal Convênios, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Governo, com 01 (uma) vaga destinada a servidores de carreira com remuneração de R$ 4.319,13 (quatro mil, trezentos e dezenove reais e treze centavos), para o desempenho das seguintes atribuições:

I - identificar e informar, ao Secretário de Estado e demais unidades, sobre programas, editais, políticas que disponibilizem recursos para captação de recursos;

II - revisar propostas ou planos de trabalho encaminhados pelas demais unidades, mantendo banco de projetos;

III - encaminhar ao concedente ou mandatária propostas ou planos de trabalho, na forma e prazos estabelecidos;

IV - coordenar os mecanismos e requisitos necessários à captação de recursos e linhas de financiamentos para subsidiar projetos;

V - coordenar os procedimentos de celebração dos instrumentos, inclusive transferência de recursos para Prefeituras e para entidades, inclusive os oriundos de emendas parlamentares;

VI - exercer, no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, os perfis de Cadastrador de Usuário do Ente/Entidade, Cadastrador de Usuário de Órgão de Controle do Convenente, Cadastrador de Proposta, Cadastrador de Prestação de Contas, podendo ainda realizar inclusão no Sistema dos atos praticados pela Comissão de Licitação, Fiscal do Convenente e Gestor de Convênio do Convenente;

VII - fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado nos instrumentos, inclusive prazos;

VIII - exercer a gestão e supervisionar a fiscalização sobre os contratos administrativos de execução ou fornecimento, cujo objeto seja destinado ao atendimento de metas de convênios e contratos de repasse;

IX - realizar, quando necessário e conjuntamente com o ordenador de despesas, operações financeiras dos convênios;

X - registrar, sob orientação e supervisão da Setorial Contábil, as etapas de ordem financeira dos convênios, contratos de repasse e similares, no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM;

XI - recomendar à autoridade competente instauração de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares e Tomadas de Contas Especiais, quando constatado o desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira do instrumento, comunicando tal fato ao concedente ou mandatária;

XII - compor juntamente com a área interessada, comissões de seleção e julgamento de planos de trabalhos apresentados pelo Terceiro Setor;

XIII - exercer gestão sobre as parcerias com entidades do Terceiro Setor;

XIV - supervisionar as atividades de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas com entidades do Terceiro Setor;

XV - registrar, sob orientação e supervisão da Setorial Contábil, as etapas de ordem financeira das parcerias com o Terceiro Setor, no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM.

Art. 6º Fica criado o cargo de Coordenador de Almoxarifado, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com salário de R$ 2.782,58 (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) e 01 (uma) vaga para provimento comissionado, para desempenho das seguintes atribuições:

I - controlar a entrada e saída de todos os insumos e medicamentos armazenados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde;

II - controlar e entregar os materiais necessários para todos os setores diversos da Secretaria Municipal de Saúde, além de planejar e customizar esse processo por área e uso contínuo, dentre outras;

III- definir estoque mínimo, ou estoque de segurança, de insumos e medicamentos. Afim de evitar situações de desabastecimento;

IV- realizar inventários periódicos, ou esporádicos quando determinados;

V- realizar outras atividades determinadas pelo seu superior hierárquico.

Art. 7º Reajusta para R$ 7.000,00 (sete mil reais) o vencimento do cargo de Diretor Geral Hospitalar.

Art. 8º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 1.467, DE 2023 - READEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2023, NO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA DO PODER EXECUTIVO NA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM CODIFICAÇÃO INDEVIDA, E DÁ OUTRAS PROV

DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Readequação do Orçamento Anual do Exercício de 2023, no Quadro de Detalhamento de Despesa do Poder Executivo na dotação orçamentária com codificação indevida, e dá outras providências.

A PREFEITA 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 ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a readequação do Orçamento Anual do Exercício de 2023, no Quadro Geral de Detalhamento de Despesas, da dotação orçamentária abaixo elencada:

De:

1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00.00 01- Deduções FUNDEB : R$ -11.781.280,00

Art. 2º Em consonância com o art. 1º desta Lei será redistribuído da seguinte maneira.

Para:

1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.00 – 01-COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL – Principal - R$ -3.600.000,00

1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.00 – 01-COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL – Principal - R$ -627.428,89

1.7.2.1.50.1.1.00.00.00.00.00.00 – 01-COTA-PARTE DO ICMS R$ -7.153.851,11

1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.00 – 01-COTA-PARTE DO IPVA R$ - 400.000,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DE FISIOTERAPIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UDR – UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO RUTH CARDOSO, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CIB Nº 223/2021 E TERMO DE REFERÊNCIA.** Sagraram-se vencedoras as empresas: **OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº **22.228.679/0001-03,** com o valor total de **R$ 4.130,00 (quatro mil e cento e trinta reais); SALVI E LOPES E CIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **82.478.140/0001-34, com o valor total de R$ 434,91 (quatrocentos e trinta e quatro reais e noventa e um centavos); PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **27.806.274/0001-29, com o valor total de R$ 10.572,00 (dez mil e quinhentos e setenta e dois reais); SÃO BERNARDO COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº **23.015.239/0001-30, com o valor total de R$ 1.340,00 (um mil e trezentos e quarenta reais); ALF COMERCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **12.581.380/0001-84,** com o valor total de **R$ 7.000,00 (sete mil reais).** Os itens dos lotes 5, 6, 11 e 12 restaram desertos ou fracassados. Valor total do processo: **R$ 23.476,91 (vinte e três mil e quatrocentos e setenta e seis reais e noventa e um centavos)**. Na fase de habilitação as concorrentes atenderam ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão**.**

Peixoto de Azevedo-MT, 22 de março de 2023.

THIAGO PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP) que entre si celebram o Município de Peixoto de Azevedo-MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Presencial - SRP nº 001/2023, tendo por OBJETO**: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO REFEIÇÃO COMERCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO E DISTRITO UNIÃO DO NORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA".**

O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226 – Centro – Peixoto de Azevedo-MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o **Sr. Mauricio Ferreira de Souza**, brasileiro, casado, empresário, Matricula Funcional Nº 7670, residente e domiciliado a Rua Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, nesta Cidade de Peixoto de Azevedo-MT em obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 006/2010 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2023 Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora(s) que incidirá no valor do(s) MATERIAL(IS), nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alçada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta ARP, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento de registrar os preços UNITÁRIOS obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL - SRP nº 001/2023; enquanto o objeto MEDIATO será contratação futura da empresa 49.552.765 ANA RAQUEL SANTOS LIRA, visando o fornecimento do(s) MATERIAL(IS) constantes do aludido do anexo 1 que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas, constantes do anexo 1 que acompanhou o Edital da licitação, poderá, nos limites do art. 65 da Lei 8666/93, serem acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta ARP.

1.3. Este instrumento não obriga o Órgão a firmar contratação nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) ITEM(NS), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, MARCA E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, marca, fornecedor, e o preço unitário estão registrados nessa ARP, e encontram-se indicados na tabela abaixo.

2.2. Registro de Preço da empresa 49.552.765 ANA RAQUEL SANTOS LIRA inscrita no CNPJ sob o Nº 49.552.765/0001-23 localizada na Rua Ministro Cesar Cals Bairro Centro Antigo, Nº 353, cidade de Peixoto De Azevedo CEP 78530-000 representada pela Sua Proprietária senhora Ana Raquel Santos Lira CPF nº 069.***.***-03 RG sob o nº 3******3-7 SESP/MT.

Planilha demonstrativa dos preços

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	311432	FORNECIMENTO DE REFEICAO, SISTEMA COMERCIAL, INDIVIDUAL, SEM BALANCA. (SEDE DO MUNICIPIO)	un - unidade	1530	PROPRIA	17,0000	26.010,00
TOTAL GERAL.....						R$ 26.010,00	

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 096/2022.

3.2. Regularmente convocado para retirar a solicitação de empenho, o fornecedor cumprirá faze-lo no prazo mínimo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

4.1. O registro de preço constante desta ARP firmada entre a Prefeitura e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da referida ARP.

4.2. O prazo máximo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da respectiva ARP. As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos editais e respectivos instrumentos de contrato, observando o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.3. Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir o(s) MATERIAL(IS) exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

4.4. A partir da vigência da ARP, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas clausulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP E SUA UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1. A Gerencia da ARP ficará cargo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, nos termos das normas que regem a matéria e normalizações internas.

5.2. Poderão utilizar-se desta ARP órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.

5.3. Caberá ao fornecedor detentor do registro na ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

5.4. Os órgão ou entidades interessados na utilização da ARP deverão encaminhar solicitação previa ao órgão gerenciador/Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT.

5.5. A utilização desta ARP por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;

b) Anuência expressa do fornecedor.

5.6. Os Órgãos ou Entidades não participantes poderão utilizar até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrentes deste certame, nos termos do § 3º do art. 21 do Decreto Municipal nº 096/2022.

5.7. 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 órgãos ou Entidades não participantes, nos termos do § 4º do art. 21º do Decreto Municipal nº 096/2022.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja do(s) ITEM(NS).

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.

6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta ARP adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador realizará nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer Espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento do fornecimento do objeto e o representante da administração pública confrontará qualidade do(s) ITEM(NS) fornecido(s) com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após o fornecimento do(s) ITEM(NS).

7.3. Em se verificando vícios no fornecimento, a signatária da ARP será informada para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para pagamento.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos fornecimento será realizada pelo Fiscal do Contrato.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O(s) MATERIAL(IS) será(ão) solicitado(s) de acordo com a demanda das Secretarias com antecedência mínima de 1 (um) dia, mediante Requisição ou Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Compras, devendo obedecer às seguintes condições:

a) Prazo de entrega: Imediato

b) O fornecimento de refeições no próprio estabelecimento da Contratada.

8.2. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a Solicitação de Empenho/ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições exigidas pelo Edital e seus anexos, respeitando o valor ofertado, e assim por diante.

8.3. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial do(s) ITEM(NS), o esgotamento do(s) ITEM(NS) será o limite mínimo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.4. Na hipótese do Item 8.3, órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá restante do(s) ITEM(NS) das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar.

8.5. O recebimento provisório se dará no momento do fornecimento do objeto para consumo.

8.6. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência:

8.6.1. Em se verificando problemas no fornecimento, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.7. O(s) ITEM(NS), a cada requisição, deverão ser executados de uma só vez no local indicado no Item 8.1 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente a data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, o fornecimento poderá ser fracionado e/ou prorrogado.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e Previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta ARP, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a perfeita execução o do objeto licitado.

9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação do certame, e, em especial para os atos de pagamento e renovação contratual os seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social; **b)** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); **c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgão aderente. (em casos de adesão).

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4. Conduzir o procedimento de sinalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor:

10.4.1. Caberá órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ARP, devendo ser encaminhada copias para conhecimento das decisões de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.

10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência:

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

12.1. A ARP poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

a) O fornecedor não dispuser a corrigir os vícios ou defeitos de qualidade que os fiscais de contrato vierem a apresentar;

b) O fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Instrumento;

c) O fornecedor não retirar a solicitação de empenho no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato do órgão gerenciador ou órgão aderente;

d) O fornecedor, na execução do contrato, incorrer numa das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado nos autos;

f) Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência.

12.2. O cancelamento da ARP, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. A Prefeitura efetuará retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for ocaso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancaria emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta- corrente onde deseja receber seu credito.

14.2. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá prazo de 15 (quinze) dias para proceder à Regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao Departamento Administrativo do órgão gerenciador para as providencias cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixa-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, telefone e, se disponível, o e-mail.

14.7. As despesas iniciais previstas no corrente exercício, oriundas da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento das **Secretarias Municipais** informadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Solicitação de Empenho e contendo todos os dados da mesma:

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o deposito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Solicitação de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7o da Lei no 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ARP, sujeita à contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei no8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) a partir do 6o (sexto) até o limite do 10o (décimo) dia, multa de 04 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia de atraso.

16.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o **Município de Peixoto de Azevedo-MT,** poderá garantido à prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Peixoto de Azevedo-MT, por prazo de até 02 (dois) anos, Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantendo a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Administração Pública pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, se for o caso, o Município de Peixoto de Azevedo-MT solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, e terá sua inidoneidade declarada, garantida prévia e ampla defesa.

16.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Município de Peixoto de Azevedo-MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Município de Peixoto de Azevedo-MT, proceder à cobrança judicial da multa.

16.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Peixoto de Azevedo-MT.

16.6. Se a **CONTRATADA** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Administração, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município de Peixoto de Azevedo-MT, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município.

16.7. Do ato que aplicar penalidade, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato através de notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, ou nesse prazo encaminha-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1 - Considerando o prazo de validade estabelecido na clausula quarta da ARP e, em atendimento ao órgão do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º 1º da Lei Federal nº 10192/2001 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 15 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão Presencial nº 001/2023, que integra a presente ARP, observadas as disposições constantes nos Art. 16 a 20 do Decreto Municipal nº 096/2022.

17.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1 - Esta ARP vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital de Pregão Presencial nº 001/2023 e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

a) Modifica-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos do Fornecedor;

b) Cancela-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;

d) Fiscalizar o fornecimento;

e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência:

20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas a;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

Rua Ministro César Cals nº 226 Centro- Peixoto de Azevedo-MT – CEP 78530-000

Secretaria Municipal de Administração

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, 2º do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as clausula ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta ARP.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da ARP com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhando-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará o cumprimento dos requisitos de publicidade conforme trata o Art. 13 do Decreto Municipal nº 096/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta ARP.

22.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, ficando uma via arquivada na Gerencia Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Peixoto de Azevedo - MT, 22 de março de 2023.

Município de Peixoto de Azevedo-MT

Rep. Legal: Mauricio Ferreira de Souza

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

A COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAR, SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL, nomeada pela Portaria Municipal nº 292 de Fevereiro de 2023**,** mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, **A PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**, conforme descrito a seguir:

001 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - ESCOLA ELZA KOLLER HELLER / ZONA RURAL		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**VAGA**
006	LEA DA SILVA ASSIS	001 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - ESCOLA ELZA KOLLER HELLER / ZONA RURAL
008	TEODOLINA VARELA MARTINS PAGNO	001 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - ESCOLA ELZA KOLLER HELLER / ZONA RURAL
010	JOANA MISS DOS SANTOS COSTA	001 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - ESCOLA ELZA KOLLER HELLER / ZONA RURAL
002 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL		
020	FABIOLA MELÃO DOS SANTOS	002 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL
003 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL		
002	ANDRIELE CAMILA LIMA FERREIRA MARIANO	003 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL
009	LUCIANA ANTUNES ADOLFO RIBEIRO	003 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL
011	MEGHY ALISON SILVEIRA DOS SANTOS	003 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL
013	KARINE RAMOS DOS SANTOS	003 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA II / ZONA RURAL
004 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - ESCOLA SÃO LUIZ / ZONA RURAL		
	NÃO HOUVE INSCRITO	004 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - ESCOLA SÃO LUIZ / ZONA RURAL
005 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. DOM BENJAMIM / ZONA RURAL		
022	GABRIELE APARECIDA ZAMBORSKI	005 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. DOM BENJAMIM / ZONA RURAL
006 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL		
003	DENNIS ANDRADE DE LIMA	006 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
005	IDE DO CARMO VIEIRA	006 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
007	FLAVIA S. RIBEIRO GUIMARÃES	006 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
018	LEIDIANE BATISTA FERNANDES DA SILVA	006 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
007 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL		
001	LUANA KAROLINA DA SILVA OLIVEIRA	007 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
012	VALCIRENE VIEIRA COSTA MOURÃO	007 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
014	JOSIENE APARECIDA DA COSTA RODRIGUES	007 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
015	KAYANI TRUMAI AWETI	007 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
021	YANKA DA CONCEIÇÃO PINTO	007 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – E. VIDA NOVA I / ZONA RURAL
008 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA ANTÔNIO SOARES / ZONA RURAL		
004	FABIANA BARANOSKI FARIAS COUTINHO	008 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA ANTÔNIO SOARES / ZONA RURAL
009 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA FAZENDA JARINA / ZONA RURAL		
019	TATIANI BORGES RIBEIRO	009 - PROFESSOR DE I A IV (ANOS INICIAIS) - SALA ANEXA FAZENDA JARINA / ZONA RURAL
010 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – ESC. PAKANI (ALDEIA WANI WANI) / ZONA RURAL		
016	TSINAKORO TRUMAI	010 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – ESC. PAKANI (ALDEIA WANI WANI) / ZONA RURAL
017	KAPIUKA TXICÃO	010 - PROFESSOR DE MAGISTÉRIO (ENSINO MÉDIO) - SALA ANEXA – ESC. PAKANI (ALDEIA WANI WANI) / ZONA RURAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Peixoto do Azevedo, 23 de Março de 2023.

_____ _____

Débora Gonçalves Lopes Aline da Silva Barros

Presidente Membro

Cleize Maria de Barros Tavares Raimunda Barbosa da Silva

Secretária Membro

Jose Carlos dos Santos

Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

LEI Nº 630/2023

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO-PROGRAMA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso I da Lei Orgânica do Município, apresenta o seguinte PROJETO DE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento vigente, um crédito adicional especial no valor de R$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais) para atender a seguinte dotação orçamentária:

0011 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPAS

0001 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPAS

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0045 – APOIO À GESTÃO

1.802.0000000 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2109 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM IMPAS

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.....R$ 47.000,00

TOTAL .....R$ 47.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta lei, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

0011 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPAS

0001 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPAS

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0045 – APOIO À GESTÃO

1.802.0000000 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2109 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM IMPAS

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.....R$ 47.000,00

TOTAL .....R$ 47.000,00

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

Planalto da Serra- MT, 22 de março de 2023.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

LEI Nº 631/2023

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 479 DE 20 DE MAIO DE 2015 E CRIA A NOVA LEI DE POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º A Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Planalto da Serra far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e da sociedade civil organizada, conforme preconiza os art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 3º Ao efetivar a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, o Poder Executivo observará as normas expedidas pelos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme o art. 88, item II da Lei federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 4º São instrumentos da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II – Conselho Tutelar;

III – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio institucional e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho, constitui-se como foro de participação da sociedade civil organizada, buscando integrar o Executivo, o Legislativo, o Judiciário, o Ministério Público, bem como órgãos e instituições afins visando a efetivação da política de atendimento à Criança e ao Adolescente.

§ 2º A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá avaliar a situação da criança e do adolescente, propor diretrizes e deliberar ações para o aperfeiçoamento dessas políticas a curto, médio e longo prazo, elegendo-se, para tanto, delegados para a conferência Estadual.

§ 3º As despesas com a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como aquelas decorrentes da participação nas conferências Estadual e Nacional, serão custeadas pelo Poder Executivo.

Art. 5º A Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente terá preferência em sua formulação e execução, sendo obrigatória a destinação privilegiada de recursos públicos.

Art. 6º A implementação da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada diretamente pelo Município ou por meio de parcerias voluntárias com organizações da sociedade civil, podendo também, consorciar-se com outros entes federativos.

§ 1º Todos os Programas e Serviços desenvolvidos pelo Poder Público e pela sociedade civil organizada, devem atender integralmente as normas vigentes.

§ 2º É vedada a criação de programas de caráter compensatório na ausência ou insuficiência das políticas publicas sociais no município sem a

prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 7º São meios de efetivação da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – políticas publicas sociais de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, espiritual e social da criança e do adolescente em condições de liberdade e dignidade;

II – política publica de assistência social sistematizada e planejada, efetivada mediante serviços, programas, projetos, benefícios e ações em conformidade com as politicas nacional e estadual da assistência social, Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais normativas vigentes.

TÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I

DAS REGRAS E PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 8º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, é órgão deliberativo e controlador da política de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, composto paritariamente por representantes do Poder Executivo e de entidades das organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. O CMDCA está vinculado à secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho, apenas para fins de suporte técnico e administrativo, garantida a independência e a autonomia de suas decisões e deliberações.

Art. 9º As decisões e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de suas decisões e deliberações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do seu presidente, sob pena de responsabilidade, representará ao ministério público visando à adoção de providências cabíveis, bem como aos demais órgãos legitimados no art. 210 da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 10 A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Parágrafo único. O poder executivo arcará com o custeio ou reembolso de despesas decorrentes de transporte, diárias, alimentação e hospedagem dos membros, titulares ou suplentes, do Poder Executivo ou das Organizações da Sociedade Civil, para que se façam presentes em cursos, eventos e solenidades, nos quais representarem oficialmente o Conselho de Direitos, para o que haverá dotação orçamentária específica.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA NECESÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO

DOS CONSELHOS DE DIREITO

Art. 11 A Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho, disponibilizará recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá contar com espaço físico, mobiliário e equipamentos, adequados ao pleno funcionamento, cuja localização deverá ser amplamente divulgada a sociedade civil.

§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho manterá uma secretaria executiva (secretário (a) executivo (a)), destinada ao suporte administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 12 O Poder Executivo especificará em dotação orçamentária exclusiva os valores necessários para o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a qual deverá ser suficiente para custear, dentre outras medidas:

I – despesas com capacitação continuada dos conselhos de direito;

II – aquisição e manutenção de espaço físico, mobiliário e equipamentos;

III – Outras despesas decorrentes do funcionamento do CMDCA.

Parágrafo único. É vedado o uso de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para manutenção do CMDCA.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

SESSÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto paritariamente por 05 (cinco) representantes do governo e 05 (cinco) representantes de organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. Para cada titular, deverá ser indicado um suplente que substituirá em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do CMDCA.

Art. 14 O exercício da função de conselheiro requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse publico e da sua prioridade absoluta assegurada aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 15 Aos membros escolhidos como Conselheiros de Direitos será ofertada capacitação inicial e continuada para o cargo, cabendo ao Poder Executivo, via Secretaria de Assistência Social, Gestão e Trabalho, planejar a capacitação, apresentando cronograma e conteúdo programático ao CMDCA e ao Ministério Público.

SESSÃO II

DOS REPRESENTANTES DO GOVERNO

Art. 16 Os representantes do governo serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a posse, sendo:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho: 01 (um) participante da proteção social básica;

II – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: 01 (um) participante;

III – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: 01 (um) participante;

IV – Secretaria Municipal de Administração, Economia e Finanças: 01 (um) participante;

V – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento: 01 (um) participante.

§ 1º O mandato de representante governamental está condicionado à nomeação contida no ato designatório da autoridade competente.

§ 2º O representante governamental indicado deverá ter conhecimento e identificação com o público infanto-juvenil e sua respectiva política de atendimento, sendo duas decisões, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vincularão as ações do Poder executivo.

Art. 17 Os mandatos dos conselheiros representantes do poder público que ocuparem a função quando do término da gestão municipal prorrogam-se automaticamente até que sejam substituídos, conforme o art. 14 desta lei.

SESSÃO III

DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 18 A representação da sociedade civil garantirá a participação da população por meio de organizações representativas escolhidas em Fórum próprio convocado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com atuação no âmbito territorial do município, constituídas com tempo superior a um ano e em regular funcionamento, sendo:

I – três (03) representantes de entidades religiosas que fazem trabalho social voltado para a criança e o adolescente;

II – dois (02) representantes de outras entidades não governamentais que fazem trabalho voluntário voltado a criança e ao adolescente.

Art. 19 O Processo de escolha iniciará 90 (noventa) dias antes do término do último mandato, sendo observadas as seguintes etapas:

I – Comunicação prévia e formal ao Ministério Público a fim de exercer sua função fiscalizatória;

II – Convocação das entidades para comporem o respectivo fórum, mediante edital, publicado na imprensa, afixado no átrio da prefeitura e amplamente divulgado no município;

III – Designação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de uma Comissão Eleitoral composta por conselheiros representantes do Poder Executivo para organizar e realizar o processo eleitoral;

IV – Convocação das entidades para participarem do processo de escolha;

V – Realização de assembleia específica e exclusiva para a escolha.

Art. 20 O mandato do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá a organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante.

§ 1º A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada, não podendo prejudicar as atividades do conselho.

§ 2º O representante indicado deverá:

I – Ser detentor de comprovada idoneidade moral, no âmbito pessoal, profissional e familiar;

II – Ser maior de idade;

III – Estar quites com o serviço militar, se do sexo masculino, e com as obrigações eleitorais;

IV – Ser alfabetizado.

Art. 21 É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil.

Art. 22 O mandato da sociedade civil será de 02 (dois) anos, não sendo vedada a reeleição.

Parágrafo único. É vedada a prorrogação de mandatos ou a recondução automática, devendo, para haver a reeleição, novo processo de escolha.

Art. 23 Os representantes da sociedade civil serão empossados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado da respectiva eleição, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes.

SESSÃO IV

DOS IMPEDIMENTOS, DA CASSAÇÃO E DA PERDA DO MANDATO

Art. 24 São impedidos de compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Conselhos de outras políticas públicas;

II – Representantes de órgão de outras esferas governamentais;

III – Ocupantes de cargo de confiança e/ou função comissionada do poder público, na qualidade de representante da organização da sociedade civil;

IV – Conselheiros tutelares;

V – A autoridade judiciária, legislativa e o órgão de execução do Ministério Público e da Defensoria.

Art. 25 Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I – Não comparecerem, de forma injustificada, a três sessões consecutivas ou a cinco alternadas;

II – For constatada prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração Pública, estabelecidos na Lei Federal n. 8.429/92.

III – For condenado por sentença transitada em julgado, por crime doloso ou contravenção penal.

§ 1º Será instaurado processo administrativo, com rito definido no regimento interno, garantindo-se o contraditório, a ampla defesa e a publicidade dos atos, devendo a decisão de cassação ou suspensão ser tomada por maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, excetuando-se os votos dos membros processados.

§ 2º A decisão de cassação transitada em julgado será encaminhada, incontinenti, ao Ministério Publico para assumir as providências que julgar cabíveis no que tange á responsabilização cível e criminal do agente.

§ 3º A partir da publicação da decisão de cassação ou suspensão, o membro suplente assumirá o mandato, devendo, para tanto, ser notificado.

SESSÃO V

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 26 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá a seguinte estrutura:

I – Plenária;

II – Mesa diretora, composta por três membros, sendo um presidente, um vice-presidente, um secretário, sendo obrigatória, a alternância e a paridade nos cargos diretivos entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;

III – Comissões temáticas e/ou intersetoriais.

Art. 27 O mandato da mesa diretora será de 01 (um) ano, permitida somente uma recondução.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES E DOS ATOS DELIBERATIVOS

Art. 28 As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ocorrerão, no mínimo, uma vez por mês, em data, horário e local a serem definidos em regimento interno, estabelecendo-se a periodicidade em cronograma semestral ou anual.

Art. 29 Será dada ampla publicidade as reuniões do CMDCA, garantindo-se a participação popular, sendo obrigatória a comunicação formal ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Juizado da infância e da Juventude.

Parágrafo único. As reuniões terão sua publicidade restringida quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigem.

Art. 30 As convocações para as reuniões informarão, obrigatoriamente, a pauta ou ordem do dia, observada a antecedência mínima de 03 (três) dias do evento, por meio de carta-convite, ofício, correio eletrônico ou redes sociais.

Art. 31 De cada reunião lavrar-se-á a ata que será disponibilizada em livro próprio.

Art. 32 É assegurado o direito de manifestação a todos que participarem das reuniões, observando o regimento interno a ser elaborado e aprovado pelos conselheiros no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a posse.

Art. 33 Os atos deliberativos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser publicados no diário oficial, na imprensa local, ou no átrio da prefeitura, seguindo as mesmas regras de publicação dos demais atos do Poder Executivo.

Parágrafo único. O CMDCA deverá encaminhar uma cópia de suas resoluções ao Juiz da Infância e da Juventude, a Promotoria de Justiça com atribuição na defesa dos Direitos da criança e do adolescente, bem como ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 34 Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Formular, deliberar, acompanhar, monitorar e avaliar as políticas no seu âmbito;

II – Divulgar e promover as políticas e práticas bem-sucedidas;

III – Difundir a sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, e o paradigma da proteção integral como prioridade absoluta;

IV – conhecer a realidade de seu território e elaborar o seu plano de ação, inclusive solicitando ao Conselho Tutelar, relatórios trimestrais, com as demandas atendidas, não atendidas e/ou reprimidas devido a ausência ou insuficiência de equipamentos, políticas ou atendimentos;

V – realizar a cada biênio diagnóstico da situação da população infanto-juvenil no município;

VI – Definir prioridades de enfrentamento dos problemas mais urgentes;

VII – articular a rede municipal de proteção, promovendo a integração operacional de todos os órgãos, autoridades, instituições e entidades que atuem direta ou indiretamente no atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, preferencialmente mediante assinatura de termo de integração operacional;

VIII – promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente;

IX – propor a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas;

X – participar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual) e suas execuções, indicando modificações necessárias à consecução dos objetivos da política dos direitos da criança e do adolescente;

XI – gerir a Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, definindo a utilização dos respectivos recursos por meio de Plano de Aplicação, ficando a cargo do Poder Executivo a execução ou ordenação dos recursos do Fundo.

XII – deliberar o Plano Anual de aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e enviá-lo juntamente com o Plano Anual de Ação Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente ao chefe do Poder Executivo municipal, para que sejam inseridos, respectivamente, na proposta da Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observados os prazos determinados na Lei Orgânica Municipal;

XIII – examinar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIV – acompanhar e oferecer subsídios na elaboração legislativa local relacionada à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

XV – convocar o fórum de representantes da sociedade civil para escolha dos conselheiros dos direitos não governamentais;

XVI – atuar como instância de apoio no nível local nos casos de petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, participando de audiências ou ainda promovendo denúncias publicas quando ocorrer ameaça de violações de direitos da criança e do adolescente, acolhendo-as e dando encaminhamento aos órgãos competentes;

XVII – registrar as organizações da sociedade civil sediadas em sua base territorial que prestem atendimento às crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas aos quais se refere o art. 90, *caput*, e no que couber, as medidas previstas nos art. 101, 112 e 129, todos na Lei 8.069/90;

XVIII – inscrever os programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias em execução na sua base territorial por entidades governamentais e organizações da sociedade civil;

XIX – recadastrar as entidades e os programas em execução, certificando-se de seu funcionamento e sua contínua adequação à política traçada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente;

XX – regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei nº 8.069/90, das resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e desta Lei;

XXI – instaurar sindicância para apurar eventual falta cometida por conselheiro tutelar no exercício de suas funções, observando a legislação municipal pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

XXII – elaborar o regimento interno, que deverá ser aprovado por pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º O exercício das competências descritas nos incisos XVII a XIX deste artigo, atenderá as seguintes regras:

a) o CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 04 (quatro) anos, no máximo o recadastramento das entidades, reavaliando o cabimento de sua renovação, nos termos do artigo 91, da Lei Federal nº 8.069/90;

b) o CMDCA deverá expedir resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no artigo 91, da Lei federal nº 8.069/90, para aferir a capacidade da entidade em garantir a política de atendimento compatível com os princípios do ECA;

c) será negado registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no artigo 91, § 1º, da Lei Federal nº 8.069/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA;

d) será negado registro de inscrição do serviço ou programa que não respeitar os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.069/90, ou que seja incompatível com a Política de Promoção aos Direitos da Criança e do Adolescente traçada pelo CMDCA;

e) o CMDCA não concederá registro para funcionamento de entidades nem inscrição de serviços e programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio;

f) verificada a ocorrência de alguma hipótese das alíneas de “c” a “e”, a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido à entidade ou a inscrição de serviço/programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, do Ministério Publico e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis;

g) caso alguma entidade ou serviço/programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro ou inscrição no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Publico e do Conselho Tutelar, para tomada das medidas cabíveis;

h) o CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e dos serviços e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, paragrafo único, e 91, *caput*, da Lei nº 8.069/90;

i) o CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 02 (dois) anos no máximo, o recadastramento dos serviços e programas em execução, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento aqueles previstos nos incisos do § 3º, do artigo 90, da Lei nº 8.069/90.

TÍTULO III

DO CONSELHO TUTELAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8069/1990 e complementados por essa Lei.

Art. 36 Permanecem instalados os Conselhos Tutelares já existentes, cada um composto por 05 (cinco) membros escolhidos pela população local, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

Art. 37 Ficando autorizado o Poder Executivo a instituir outros Conselhos Tutelares para garantir a equidade de acesso as crianças e adolescentes residentes no município, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho Tutelar para cada cem mil habitantes ou conforme a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violação de direitos, assim como os indicadores sociais.

Art. 38 O Conselho Tutelar é órgão integrante da administração pública municipal, administrativamente vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho a qual deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento, conforme abaixo especificado:

I – Imóvel próprio ou locado, com exclusividade, identificação, de fácil acesso à população, dotado de salas para recepção, reunião dos conselheiros, equipe multidisciplinar e atendimento individualizado e reservado, possuindo banheiros e demais aspectos habitacionais em perfeito funcionamento;

II – Servidor público municipal, efetivo ou em comissão, designado por ato administrativo formal, apto e capacitado a exercer as funções administrativas e operacionais, de segunda a sexta-feira, no horário normal de expediente;

III – no mínimo um veículo e um servidor público municipal, efetivo ou em comissão, cargo de motorista, para ficar à disposição do Conselho Tutelar, de segunda a sexta-feira, durante o horário normal de expediente do órgão, para possibilitar o cumprimento de diligências diárias, devendo nos finais de semana, períodos noturnos e feriados, disponibilizar, com prioridade absoluta, veiculo e motorista, em regime de plantão, para atendimento aos casos de urgência e emergência;

IV – linhas telefônicas, fixa e móvel, para uso exclusivo dos conselheiros tutelares, autorizado o controle e a fiscalização das ligações locais e interurbanas pela Secretaria Municipal a qual estiver vinculado;

V – mínimo de 03 (três) computadores e duas impressoras para uso do Conselho Tutelar, todos em perfeito estado de uso, com placa de rede e acessibilidade à rede mundial de comunicação digital (internet), via barda larga, devidamente interligada, para facilitação das atividades dos conselheiros tutelares, servidores e equipe interdisciplinar, notadamente no preenchimento adequado do SIPIA;

VI – ventiladores, bebedouros, mesas, cadeiras, armários, arquivos e materiais de escritório;

VII – placa, em condições de boa visibilidade para o publico em geral, indicando a localização do Conselho Tutelar e os números dos seus telefones, inclusive com os horários de atendimento e plantão;

VIII – formação inicial e continuada para os membros do Conselho Tutelar, voltada para atribuições inerentes ao cargo e a prática cotidiana;

Art. 39 A Lei Orçamentária Municipal deverá prever dotação especifica dos recursos necessários para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, como aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis, pagamento de serviços de terceiros e encargos, diárias, material de consumo, passagens e outras despesas que se fizerem necessárias, bem como para a formação continuada dos conselheiros tutelares e pagamento da remuneração e demais direitos sociais previstos no art. 134, incisos I a IV do ECA;

§ 1º A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros tutelares e o acolhimento digno ao publico, contendo, no mínimo:

I – placa indicativa da sede do Conselho Tutelar;

II – sala reservada para atendimento e recepção ao publico;

III – sala reservada para atendimento aos casos;

IV – sala reservada para os serviços administrativos;

V- sala reservada para os conselheiros tutelares.

§ 2º O número de salas deverá atender a demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos a imagem e à intimidade das crianças, dos adolescentes e familiares atendidos.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 40 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deve observar as seguintes diretrizes:

I – processo de escolha mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, sendo todas as suas etapas conduzidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;

III – fiscalização pelo Ministério Público;

IV – posse dos conselheiros tutelares no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 41 Os candidatos mais votados, para os conselhos tutelares instalados, serão nomeados e empossados pelo chefe do Poder Executivo Municipal e os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

Parágrafo único. O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha, em igualdade de condições aos demais candidatos.

Art. 42 Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a antecedência de no mínimo 06 (seis) meses, publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.069/90, nas Resoluções Especificas do CONANDA e nesta Lei.

§ 1º O edital do processo de escolha deve prever entre outras disposições:

a) o cronograma das etapas com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos, provas de conhecimento e outras

fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 06 (seis) meses antes do dia estabelecido pelo certame;

b) a documentação exigida dos candidatos como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133 da Lei Federal nº 8.069/90;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sansões previstas nesta lei;

d) a criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha;

e) as etapas da capacitação prévia aos candidatos a conselheiros tutelares e da formação inicial aos conselheiros titulares eleitos e os suplentes, após a realização do pleito e antes da posse.

§ 2º O Edital do processo de escolha para o conselho tutelar estabelecerá requisitos compatíveis com as atribuições do Conselho Tutelar, observada a Lei nº 8.069/90, nas Resoluções especificas do Conanda e a legislação municipal:

I – a experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e dos adolescentes;

II – comprovação do grau de escolaridade de segundo grau completo, conforme deliberação em resolução pelo CMDCA e publicada no edital.

§ 3º Havendo previsão na legislação local é admissível aplicação de prova de conhecimento sobre o direito da criança e do adolescente, de caráter eliminatório, a ser formulada por uma comissão examinadora designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurado prazo para interposição de recurso junto à Comissão especial eleitoral, a partir da data de publicação dos resultados no Diário Oficial do município ou meio equivalente.

Art. 43 No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, sob pena de ser cancelado o registro da candidatura ou cassada a nomeação.

Parágrafo Único: O edital poderá disciplinar as condutas ilícitas e vedações que configurem o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

Art. 44 Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros para o Conselho Tutelar, mediante publicação do edital de convocação do pleito no diário oficial do município, afixação em locais de amplo acesso público, chamadas na rádio, jornais, redes sociais e outros meios de divulgação.

§ 1º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre atribuições do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da criança e do adolescente, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei Federal nº 8.069/90.

§ 2º O CMDCA buscará obter, na Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como elaborar o software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral da localidade.

§ 3º Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, serão solicitados à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento das listas de eleitores para facilitar a condução dos trabalhos e a simples verificação do domicílio eleitoral, ocorrendo, neste caso, a votação manualmente.

§ 4º Alternativamente, a critério do CMDCA, poderá ser desenvolvido *software* específico para possibilitar a votação pela rede mundial de computadores, desde que seja comprovada a segurança do sigilo e da inviolabilidade do voto e de que sejam garantidas condições seguras de averiguação da identidade dos eleitores.

Art. 45 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá delegar a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar a uma Comissão Especifica Eleitoral, a qual deverá ser constituída por composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil.

§ 1º A composição, assim como as atribuições da comissão referida no caput deste artigo, deve constar na resolução regulamentadora do processo de escolha. Poderá a comissão indicar profissionais de outros setores, conhecedores da matéria, para dirimir dúvidas do processo de escolha e prestar assessoria técnica.

§ 2º A Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha deverá participar de todas as etapas do certame, além de elaborar a resolução do edital, analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 3º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe a Comissão Especial Eleitoral:

I – notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação da defesa;

II – realizar reunião acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessária, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências.

§ 4º Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

§ 5º Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral encarregada de realizar o processo de escolha fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Publico.

§ 6º Cabe ainda à Comissão Especial Eleitoral encarregada de realizar o processo de escolha:

I – realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição dos sansões previstas na legislação local;

II – estimular e facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violações das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV – providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado pelo CMDCA;

V – escolher e divulgar os locais do processo de escolha;

VI – selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da Resolução regulamentadora do pleito.

VII – solicitar junto ao comando da Polícia Militar, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII- divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha;

IX – resolver os casos omissos.

§ 7º O Ministério Publico será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 46 Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

I – ser pessoa de reconhecida idoneidade moral comprovada através de folhas e certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Estadual, Federal e Militar, através de ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios;

II – Ter idade superior a vinte e um anos, até a data da posse, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação;

III – residir no município a pelo menos 1 (um) ano;

IV – comprovação do grau de escolaridade conforme deliberação em resolução pelo CMDCA e publicada no edital. Caso o candidato esteja em fase de conclusão do grau de escolaridade, deverá apresentar, inicialmente, uma declaração provisória da instituição e até a data da posse proceder à entrega do documento de conclusão;

V – estar em gozo de seus direitos políticos;

VI – apresentar quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

VII – não ter sido penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar nos últimos cinco anos;

VIII – submeter-se a prova de conhecimento sobre o direito da criança e do adolescente, de caráter eliminatório, a ser formulado por uma comissão examinadora designada pelo conselho municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurado o prazo de interposição de recurso perante comissão especial eleitoral, a partir da data de publicação dos resultados no Diário Oficial do Município ou meio equivalente;

IX – submeter-se à avaliação psicológica, em caráter eliminatório.

Art. 47 O processo de escolha para Conselheiro Tutelar ocorrerá com o número mínimo de (dez) pretendentes devidamente habilitados.

§ 1º caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o tramite do processo de escolha e reabrir o prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

§ 2º em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

Art. 48 O resultado do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá ser publicado no Diário Oficial do município ou meio equivalente.

Art. 49 São impedidos de servir no mesmo conselho tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Parágrafo único. estende-se o impedimento do caput ao conselheiro tutelar em relação a autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca estadual.

Art. 50 Ocorrendo vacância ou afastamento de quaisquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o poder executivo municipal informará ao CMDCA para que seja feita a convocação imediata do suplente para o preenchimento da vaga.

§ 1º Os conselheiros tutelares suplentes serão convocados de acordo com a ordem de votação e receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 2º No caso de inexistência de suplentes, caberá ao conselho municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 51 O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso, preferencialmente já constituído como referência de atendimento à população, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 17:00 horas, perfazendo carga horária de 40 horas, além dos plantões.

§ 1º O atendimento em plantões será realizado das 17:00 às 7:00, nos dias úteis, e nos finais de semana e feriados.

§ 2º O atendimento em plantão seguirá escala de rodízio e será realizada por dois conselheiros tutelares á distância, por meio de aparelho celular. Os plantões realizados aos finais de semana ou feriado darão direito à compensação de um dia útil de serviço por dia de plantão trabalhado, a serem gozados sem prejuízo das reuniões colegiadas semanais do Conselho Tutelar para deliberações.

§ 3º As informações sobre o horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive sobre o horário, os atendimentos e número do celular dos plantões, serão fixados à porta da sede do Conselho Tutelar, bem como comunicadas por escrito ao Juízo da Infância e da Juventude, ao Ministério Público, às polícias civil e militar e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º A fiscalização do cumprimento do horário de funcionamento do Conselho Tutelar e da jornada de trabalho de seus membros dar-se-á mediante organização e responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 52 Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos a mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não impede a distribuição equitativa dos casos ou a divisão de tarefas entre os conselheiros, evitando sobrecarga e preferencias pessoais, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

Art. 53 Observados os parâmetros e normas definidas pela Lei Federal nº 8.069/90, compete ao Conselho Tutelar a elaboração e aprovação de seu regimento interno.

§ 1º A proposta do Regimento Interno deve ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração.

§ 2º Uma vez aprovado pelo colegiado do Conselho Tutelar, o regimento interno será publicado, afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

Art. 54 As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, conforme dispuser o regimento interno.

§ 1º As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 2º As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de 48 horas, sem prejuízo de seu registro em arquivo próprio, na sede do Conselho.

§ 3º Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho tutelar, admitindo-se outras formas de publicação, de acordo com o disposto na legislação local.

§ 4º É garantido ao Ministério Publico e à autoridade judiciária o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar resguardando o sigilo perante terceiros.

§ 5º Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros.

§ 6º Para os efeitos deste artigo, são considerados interessados os pais ou responsável legal pela criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas aplicadas e das requisições de serviço efetuadas.

Art. 55 O conselho tutelar terá um Conselheiro-Coordenador, que será escolhido pelos seus pares, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da posse, em reunião interna presidida pelo conselheiro com maior tempo de atuação na área da criança e do adolescente, o qual também coordenará o Conselho no decorrer daquele prazo.

Art. 56 É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Art. 57 Cabe ao Poder executivo municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA, ou equivalente.

§ 1º O Conselho Tutelar encaminhará relatório trimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Ministério Público e ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e as deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 2º Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de criança e adolescentes com atuação no município auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas as demandas e deficiências das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 3º Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição do prazo de implantação do SIPIA para o Conselho Tutelar.

CAPÍTULO IV

DA AUTONOMIA DO CONSELHO TUTELAR E SUA ARTICULAÇÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS NA GARANTIA DOS DIREITOS DA

CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 58 O Conselho Tutelar é autônomo para tomar providencias e aplicar medidas de proteção decorrentes da Lei, bem como requisitar os serviços necessários dos órgãos públicos.

Art. 59 O Conselho tutelar exercerá exclusivamente as atribuições previstas no art. 136, de I a XX, da Lei nº 8.069/90, não podendo ser criadas novas atribuições por ato de quaisquer outras autoridades do poder judiciário, ministério púbico, do Poder legislativo ou do Poder Executivo municipal.

Art. 60 A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvando as disposições previstas na Lei Federal nº 8.069/90.

§ 1º No desempenho da função os conselheiros devem agir sempre de forma colegiada e qualificada, devendo estabelecer cronograma de reuniões semanais para estudo de casos e estudos temáticos relacionados às normativas e legislações vigentes, podendo para tanto, destinar horas, dentro do horário de funcionamento, para expediente interno, restringindo o atendimento do público ao plantonista do dia.

§ 2º O caráter resolutivo da intervenção do Conselho Tutelar não impede que o Poder Judiciário seja informado das providências tomadas ou acionado, sempre que necessário.

Art. 61 As decisões do Conselho Tutelar, proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§ 1º Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei Federal nº 8.069/90.

§ 2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática de infração administrativa prevista no art. 249, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 62 É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselheiro Tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que tenham sido escolhidas pela comunidade no processo democrático, sendo nulos os atos por elas praticados.

Art. 63 O Conselho tutelar deverá definir fluxos de atendimentos e articular ações para o estrito cumprimento de suas atribuições de modo a agilizar a prestação do serviço requerido nos órgãos governamentais e nas organizações da sociedade civil encarregados da execução das políticas de atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Parágrafo único. Articulação similar será também efetuada junto às polícias civil e militar, Ministério Público, Judiciário e Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente, de modo que seu acionamento seja efetuado com o máximo de urgência, sempre que necessário.

Art. 64 No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de garantia dos direitos de crianças e dos adolescentes.

§ 1º Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§ 2º O conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente também será comunicado na hipótese de atentado á autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

Art. 65 O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS E CAUTELAS A SEREM OBSERVADOS NO ATENDIMENTO PELO CONSELHO TUTELAR

Art. 66 No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei Federal nº 8.069/90, na Convenção das nações unidas sobre os Direitos da Criança, promulgada pelo decreto federal nº 99.710, de 21 de novembro de 1990, bem como nas resoluções do CONANDA especialmente:

I – condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II – proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III – responsabilidade da família, da comunidade, da sociedade em geral e do Poder Publico pela plena efetivação dos direitos assegurados a crianças e adolescentes;

IV – municipalização da política de atendimento a crianças e adolescentes;

V – respeito à intimidade, e à imagem da criança e do adolescente;

VI – intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII – intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII – proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX – intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e o adolescente;

X – prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, em família substituta;

XI – obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa;

XII – oitiva obrigatória e participação da criança e o adolescente, em separado ou na companhia dos pais, responsável ou de pessoa por si indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Art. 67 No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombo e outras comunidades tradicionais, o Conselho Tutelar deverá:

I – Submeter o caso a análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como os representantes de órgãos públicos especializados, quando couber;

II – Considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sociocultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela constituição federal e pela lei Federal nº 8.069/90.

Art. 68 No exercício da atribuição prevista no art. 95, da Lei Federal nº 8. 069/90, constatando a existência de irregularidades na entidade fiscalizada ou no programa de atendimento executado, o Conselho Tutelar comunicará o fato ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público, na forma do art. 191 da mesma lei.

Art. 69 Sempre que necessário o integrante do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais da proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 70 O Conselho Tutelar, em sua atuação, deverá preservar a identidade da criança ou do adolescente.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar poderá se abster de pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo órgão.

§ 2º O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar.

§ 3º A responsabilidade pela divulgação e uso indevido de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes estende-se aos funcionários e auxiliares à disposição do Conselho Tutelar, estando todos sujeitos a responsabilização pelos atos praticados.

Art. 71 As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da administração publica direta, indireta ou fundacional, dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal serão cumpridas de forma gratuita e prioritária, respeitando-se os princípios da razoabilidade e legalidade.

CAPÍTULO VI

DA FUNÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 72 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade publica ou privada.

Art. 73 O conselheiro tutelar no efetivo exercício da função terá remuneração fixada por Lei Municipal específica.

§ 1º A remuneração dos conselheiros tutelares será fixada por Lei Municipal anterior à publicação do edital de cada processo de escolha, vigendo pelos quatro anos de mandato, sendo os referidos valores corrigidos anualmente pelos mesmos índices que forem aplicados aos servidores públicos municipais, a fim de recompor perdas infracionais.

§ 2º Em relação aos vencimentos referidos no *caput* deste artigo, no caso do conselheiro tutelar ser servidor público municipal, haverá descontos em favor do sistema previdenciário municipal, ficando o município obrigado a proceder ao recolhimento devido ao INSS nos demais casos.

Art. 74 São assegurados os seguintes direitos sociais ao conselheiro tutelar:

I – irredutibilidade de subsídios;

II – Cobertura previdenciária;

III – repouso semanal remunerado aos sábados e domingos, ressalvadas as hipóteses previstas em escala de plantão;

IV – licença maternidade, com duração de 180 (cento e oitenta) dias;

V – licença paternidade, com duração de 20 dias corridos, sem prejuízo da remuneração;

VI – licença por motivo de doença própria ou de pessoa da família;

VII – licença por motivo de casamento, com duração de cinco dias, sem prejuízo da remuneração;

VIII – licença por motivo de luto, em virtude do falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmãos, sogros, noras e genros, com duração de oito dias;

IX – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

X – Gratificação natalina.

§ 1º No caso do inciso IV, a conselheira tutelar licenciada somente receberá remuneração caso o órgão previdenciário não lhe conceda o benefício correspondente.

§ 2º É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período de licença e destituição da função.

Art. 75 A licença para tratamento de saúde por prazo superior a 30 (trinta) dias depende de inspeção por junta médica oficial, inclusive para caso de prorrogação.

§ 1º a licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término da anterior é considerada prorrogação.

§ 2º a licença por motivo de pessoa na família dependerá do laudo médico que ateste a necessidade de afastamento do conselheiro tutelar do seu cargo e terá prazo máximo de 30 (trinta) dias uteis anuais.

Art. 76 Os conselheiros tutelares terão direito a diárias ou ajuda de custo para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora de seu município, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades relacionadas ou nas situações de representação do Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES E VEDAÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 77 São deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo prestigio da instituição;

II – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

III – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

IV – comparecer as sessões deliberativas do Conselho tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o Regimento Interno;

V – desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VI – declarar-se suspeitos ou impedidos, nos termos do art. 79 desta lei;

VII – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidades no atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias;

VIII – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do conselho tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa de direitos da criança e do adolescente;

IX – residir no município;

X – prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legitimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XI – identificar-se em suas manifestações funcionais;

XII – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a atuação do membro do Conselho Tutelar será voltada a defesa dos direitos fundamentais das crianças e dos adolescentes, cabendo-lhe, com apoio do colegiado, tomar as medidas necessárias à proteção integral que lhes é devida.

Art. 78 É vedado aos membros do conselho tutelar:

I – receber, a qualquer titulo e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagem pessoal de qualquer natureza em razão de suas atribuições;

II – utilizar-se do conselho tutelar para exercício de propaganda e atividade publico partidária;

III – ausentar-se da sede do conselho tutelar durante o expediente, salvo quando em diligência ou por necessidade de serviço;

IV – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

V – delegar pessoa que não seja membro do conselho tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VI – proceder de forma desidiosa;

VII – deixar de submeter ao colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis previstas nos art. 101 e 129 da Lei Federal nº 8.069/90;

VIII – descumprir seus deveres funcionais.

Art. 79 O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I – a situação atendida envolver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II – for amigo intimo ou amigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do conselho tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive;

IV – tiver interesse na resolução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º O membro do conselho tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º o interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do conselho tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DE CASSAÇÃO E VACÂNCIA DO MANDATO

Art. 80 A vacância da função de membro do conselho tutelar decorrerá de:

I – denuncia;

II – posse e exercício em outro cargo, emprego ou função publica ou privada;

III – aplicação de sansão administrativa de destituição da função;

IV – falecimento;

V – condenação por sentença transitada em julgado pela pratica de crime que comprometa a sua idoneidade moral ou na qual seja decretada a perda de função publica;

VI – descompatibilização, na forma da legislação eleitoral, para concorrer a caso eletivo.

Art. 81 Constituem penalidades administrativas passiveis de serem aplicadas aos membros do conselho tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função;

III – destituição do mandato.

Art. 82 Será destituído da função o conselheiro tutelar que:

I – reincidir na pratica de quaisquer condutas previstas no artigo anterior;

II – usar a função em beneficio próprio;

III – manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV – aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do conselho tutelar;

V – receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, custas, emolumentos, diligencias ou qualquer vantagem indevida;

VI – for condenado por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal 8.429/92;

VII – for condenado por infração penal dolosa, incluindo a contravenção penal, ou ainda, infração administrativa prevista no Estatuto da Criança e do adolescente, em decisão irrecorrível, que sejam incompatíveis com o exercício de sua função.

§ 1º Para fins desse artigo, considera-se conduta incompatível, dentre outras, a utilização do cargo e das atribuições de conselheiro tutelar para obtenção de vantagem de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem, o uso de bens públicos para fins particulares.

§ 2º Na hipótese dos incisos I a IV deste art., a perda de mandato será decretada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante iniciativa de ofício, provocação do Ministério Publico ou de qualquer interessado, assegurado o devido processo legal administrativo, com ampla defesa e contraditório, observando ainda os termos do Regimento Interno do CMDCA.

§ 3º nas hipóteses dos incisos VI e VII, o Conselho Municipal dos Direitos decretará a perda do mandato após o trânsito em julgado de sentença condenatória, independentemente de procedimento administrativo prévio.

Art. 83 Na aplicação das penalidades administrativas, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço púbico, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no código penal.

Parágrafo único. De acordo com a gravidade da conduta ou para a garantia da instrução do procedimento disciplinar, poderá ser determinado o afastamento liminar do conselho tutelar até a conclusão da investigação.

Art. 84 Aplica-se aos membros do conselho tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal.

Parágrafo único. O processo administrativo para apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por membros do conselho tutelar poderá:

I – ser conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mediante ato de instauração de sindicância e formação da comissão para apuração de irregularidades ou;

II – O CMDCA poderá mediante ato de instauração de sindicância encaminhar para o Poder executivo, setor de procedimentos administrativos.

Art. 85 Havendo indícios da prática de crimes por parte do conselheiro tutelar, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente comunicará o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 Convocar-se-á o conselheiro tutelar suplente nos seguintes casos:

I – licença, de qualquer natureza, superior a 20 (vinte) dias;

II – vacância;

III – suspensão;

IV – gozo de férias.

Parágrafo único. O coordenador do conselho tutelar comunicará a Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho para que seja informado ao CMDCA e efetivado a devida convocação do suplente.

Art. 87 O suplente convocado perceberá subsídios proporcionais ao tempo do exercício da função, sem prejuízo da remuneração dos titulares, quando em gozo de licença ou férias remuneradas.

Art. 88 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverão promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

TÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui-se em Fundo Especial (Lei 4.320/64, art. 71), composto de recursos provenientes de várias fontes, inclusive do Poder Publico, com destinação para o publico infanto-juvenil, cuja aplicação depende de deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente observado os parâmetros desta lei.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO

Art. 90 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a quem cabe, exclusivamente, a gestão e a aplicação dos recursos do Fundo, inclusive a escolha de projetos e programas a serem beneficiados.

Art. 91 Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições:

I – elaborar a deliberar sobre a politica de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II – promover a realização periódica de diagnósticos relativos a situação da infância e da adolescência, bem como do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente no âmbito de sua competência;

III – elaborar planos de ação anuais e plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando o resultado dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV – elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V – elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de programas e projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI – publicizar os programas e projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII – monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do Fundo, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII – monitorar e fiscalizar os programas e projetos financiados com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo próprio conselho, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, informações necessárias ao acompanhamento a à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo;

X – mobilizar a sociedade para participar do processo de elaboração e implementação da politica de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente, bem como da fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 92 Administração operacional e contábil do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho, por meio de u administrador ou junta administrativa, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A administração operacional e contábil realizará, entre outros, os seguintes procedimentos, respeitando-se a Lei Federal nº 13. 019/14, a Lei nº 4.320/64, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 101/2000 e arts. 260 a 260-L do ECA:

a) coordenar a execução dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de acordo com o Plano Anual de Aplicação, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

c) emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d) emitir recibo, contendo a identificação do órgão do poder executivo, endereço e CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, quantia, local e data, devidamente assinado pelo presidente do conselho ou pelo Administrador do Fundo;

e) encaminhar à secretaria da Receita Federal a declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

f) comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais – DBF, da qual conste obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

g) apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes bimestrais e relatórios de gestão.

h) manter, sob a coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga para o Fundo;

i) encaminhar à contabilidade geral do município:

I – mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

II – trimestralmente, os inventários de bens materiais e serviços;

III – anualmente, o inventário dos bens imóveis e o balanço geral do Fundo;

IV – anualmente, as demonstrações de receita e despesa para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo ao disposto na alínea “g”, deste artigo.

j) manter arquivados os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização.

Art. 93 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, embora não possua personalidade jurídica, deve possuir número de inscrição próprio no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

§ 1º O Fundo deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§ 2º O Fundo deve possuir conta específica em entidades bancárias publicas destinadas à movimentação das despesas e receitas do Fundo, cujos recursos, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000, art. 50 II), devem obrigatoriamente ter um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receitas e despesas, fique identificada de forma individualizada e transparente.

§ 3º Devem ser aplicadas à execução orçamentária do Fundo as mesmas normas gerais que regem a execução orçamentária dos entes federativos, devendo ser observadas as normas e os princípios relativos à administração dos recursos públicos, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.

CAPÍTULO III

DAS RECEITAS DO FUNDO

Art. 94 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é constituído pelas seguintes receitas:

I – pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município, com valor mínimo de 1,0% (um por cento) da receita corrente liquida municipal, definida nos termos do inciso IV do artigo 2º da Lei Complementar 101/2000;

II – pelos recursos provenientes dos conselhos estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante transferência do tipo “fundo a fundo”;

III – destinações de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, nos termos do artigo 260 da Lei Federal nº 8.069/90;

IV- pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

V – contribuições de governos e organismos estrangeiros e internacionais;

VI – pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei 8.069/90;

VII – por outros recursos que lhe forem destinados;

VIII – pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

Parágrafo único. O percentual de que trata o inciso I será apurado nos termos do § 3º do art. 2º da Lei Complementar nº 101/2000, tendo por mês de referência aquele imediatamente anterior ao mês no qual for encaminhado o Projeto de Lei Orçamentária Anual para apreciação do Poder legislativo.

Art. 95 O saldo Financeiro positivo apurado no Balanço do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo, conforme determina o art. 73 da Lei nº 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 96 A aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo conselho de direitos, deverá ser destinada para:

I – desenvolvimento de programas e projetos complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da politica de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos de crianças e adolescentes;

II – acolhimento, sob forma de guarda subsidiada, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI da Constituição Federal e do art. 260, § 2º do Estatuto da Criança e do Adolescente, observadas as diretrizes do Plano nacional do direito a convivência familiar e comunitária;

III – para programas de atenção integral a primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade;

IV – financiamento das ações previstas na lei nº 12.594/12, em especial para capacitação, sistemas de informação e de avaliação;

V – programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, defesa e atendimento a criança e ao adolescente;

VI – programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Programa de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;

VII – desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII – ações de fortalecimento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente;

Parágrafo único. Fica vedada a utilização dos recursos do Fundo para a manutenção de quaisquer outras atividades que não sejam destinadas unicamente aos programas, ações e projetos explicitados nos incisos acima.

Art. 97 É vedado o uso de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

I – pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar (ECA, art. 134, parágrafo único);

II – manutenção e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – financiamento das políticas públicas sociais em caráter continuado e que disponham de fundos específicos, a exemplo da Assistência Social;

IV – o financiamento de serviços e ações de caráter continuado, inclusive custeio de recursos humanos;

V – transferência de recursos sem a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI – manutenção de entidades de atendimento a crianças, adolescentes e famílias (art. 90, *caput* da Lei Federal nº 8.069/90);

VII – investimentos em aquisição, construção, reforma e aluguel de imóveis públicos e privados, ainda que em uso exclusivo da politica da criança e do adolescente.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso VII do parágrafo anterior poderá ser afastada nos termos da resolução nº 194 de 10 de julho de 2017, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

Art. 98 Os conselheiros de direitos municipais representantes de entidades e de órgãos públicos ou privados são impedidos de participar de comissões de avaliação e de votar a destinação de recursos que venham a beneficiar as suas respectivas entidades ou órgãos.

Art. 99 Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem estar previstos no plano de ação e no respectivo plano de aplicação, elaborados e aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 100 Na Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO), devem estar previstas as condições e exigências para transferências de recursos a entidades privadas (Lei nº 101/2000, art. 4º, I, f).

Parágrafo único. Os projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser empenhados pelo Poder Executivo, em no máximo trinta dias, para a liberação, observando o cronograma do plano de ação e de aplicação aprovados.

Art. 101 Cabe ao conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente fixar os procedimentos e critérios para aprovação de projetos a serem financiados com recursos do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente, publicizando-os, prioritariamente, através de editais (Lei nº 8069/90, art. 260, § 2º).

§ 1º No financiamento dos projetos, será dada a preferência aqueles que contemplem previsão de autossustentabilidade no decorrer de sua execução.

§ 2º Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma de execução do projeto, observados os limites estabelecidos no plano de aplicação, apresentado pela entidade encarregada de sua execução e aprovado pelo plenário do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente.

§ 3º havendo atraso na execução do projeto, a liberação dos recursos será suspensa.

Art. 102 A gestão e a aplicação dos recursos do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente devem respeitar os princípios constitucionais que regem a administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), bem como as normas da Lei 13.019/2014 (MROSC), da Lei nº 8.429/92 (improbidade administrativa), da Lei nº 8.666/93 (realização de procedimentos licitatórios) e da Lei complementar 101/2000 (responsabilidade fiscal).

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 103 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente está sujeito a prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do poder executivo e ao conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, bem como ao controle externo, do poder legislativo, do tribunal de contas e do ministério público.

Parágrafo único. o conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, diante dos indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao fundo ou em relação as insuficientes dotações nas leis orçamentarias, da qual tenha ciência, deve apresentar representação ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 104 o conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente divulgará amplamente a comunidade:

I – as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

II – os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente;

III – a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

IV – o total de recursos recebidos;

V – a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 105 nos materiais de divulgação e publicidade das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente, será obrigatória a referência ao conselho de direitos e ao fundo como fonte publica de financiamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 106 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio dos conselhos Nacional e Estadual dos direitos da criança e do adolescente, deverá estabelecer uma política de qualificação profissional permanente dos seus membros, bem como dos conselheiros tutelares, voltada a correta identificação e atendimento das demandas inerentes ao órgão.

Parágrafo único. A política referida no *caput* compreende o estímulo e o fornecimento dos meios necessários para a adequada formação e atualização funcional dos membros dos conselhos e seus suplentes, o que inclui, dentre outros, a disponibilização de material informativo, realização de encontros com profissionais que atuam na área da criança e do adolescente e patrocínio de cursos e palestras sobre o tema.

Art. 107 As despesas para a execução desta lei ocorrerão por conta de dotação própria.

Art. 108 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá vigência por tempo ilimitado.

Art. 109 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, bem como a Lei Municipal nº 479/2015 de 20 de maio de 2015.

Planalto da Serra-MT, 22 de março de 2023.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 038/2022.

A prorrogação promovida pelo Termo Aditivo se deve pela necessidade dos serviços e de acordo com o interesse da contratante conforme previsto

no artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e na **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**, constantes no termo contratual celebrado entre as partes. **PRORROGA-SE** o período de vigência contratual de 31/03/2023, para mais **06** (seis) meses, passando a estabelecer o fim da vigência em 31/09/2023. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra- MT. **CONTRATADA:** Planalto Ind. E Com. De Pré Moldados Ltda, CNPJ nº 28.488.348/0001-99. **DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 21/03/2023.

LEI Nº 629/2023

INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei :

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal da Pessoa Idosa, instrumento de natureza contábil, tendo por finalidade a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados a proporcionar o devido suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à pessoa idosa no âmbito do Município de Planalto da Serra-MT.

Art. 2º O Fundo Municipal da Pessoa Idosa será gerenciado pelo Departamento de Assistência Social ao qual se vincula o Conselho Municipal do Idoso – CMI, sendo de competência deste, a deliberação sobre a aplicação dos recursos em programas, projetos e ações voltados à pessoa idosa.

Art. 3º Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa:

I – as transferências e repasses da União, do Estado, por seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de seus Fundos;

II – as transferências e repasses do Município;

III – os auxílios, legados, valores, contribuições e doações, inclusive de bens móveis e imóveis, que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

IV – produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V – os valores das multas previstas no Estado do Idoso (Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003);

VI – as doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas deduzidas do Imposto sobre a renda, conforme a Lei Federal nº 2.213/2010;

VII – outras receitas destinadas ao referido Fundo, e

VIII – as receitas estipuladas em lei.

§ 1º Os recursos, que compõe o Fundo, serão depositados em conta específica sob a denominação *"Fundo Municipal da Pessoa Idosa"* e sua destinação será deliberada por meio de atividades, projetos e programas aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso.

§ 2º Os recursos de responsabilidade do Município de Planalto da Serra, destinados ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa serão programados de acordo com a Lei Orçamentária do respectivo exercício financeiro, para promover ações de proteção e promoção da pessoa idosa, conforme regulamentação desta lei.

Art. 4º O Departamento de Assistência Social prestará contas anualmente ao Conselho Municipal do Idoso sobre o Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dará vistas e prestará informações quando for solicitado pelo Conselho.

Art. 5º O Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante decreto, no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta lei, estabelecerá as normas referentes à organização e operacionalização do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 6º Para o primeiro ano do exercício financeiro, o Prefeito Municipal remeterá à Câmara Municipal projeto de lei específico do Orçamento do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Parágrafo único. A partir do exercício do primeiro ano financeiro, o Poder Executivo providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por esta lei, no Orçamento do Município.

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

Planalto da Serra-MT, 22 de março de 2023.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

LEI Nº 628/2023

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA, ALÉM DA ATUALIZAÇÃO DO PISO SALARIAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL E DO PISO SALARIAL DOS AGENTES DE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, ficam concedidos reajustes, a título de Revisão Geral Anual, a incidir sobre os vencimentos e subsídios dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Planalto da Serra, **excetuando** os Servidores abrangidos por Pisos Nacionais de suas categorias (Profissionais do Magistério, Servidores Agentes Comunitários de Saúde e Servidores Agentes de Combate a Endemias), os seguintes reajustes:

§ 1º - RGA 2022 no percentual de 5,93% (cinco inteiros e noventa e três centésimos por cento), acumulado no intervalo de tempo compreendido entre janeiro 2022 a dezembro 2022, de acordo com o INPC/IBGE, a ser concedido a partir de 01 de março de 2023.

§ 2º - RGA 2019 no percentual de 4,48% (quatro inteiros e quarenta e oito centésimos por cento), acumulado no intervalo de tempo compreendido entre janeiro 2019 a dezembro 2019, de acordo com o INPC/IBGE, a ser concedido a partir de 01 de julho de 2023.

§ 3º - A efetivação do RGA 2019 ocorrerá por meio de Decreto do Executivo, condicionada as seguintes comprovações:

I - Até dia 20 de julho de 2023, o Executivo Municipal deverá publicar novo Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, atualizado até junho 2023, comprovando as condições necessárias para aplicação dos referidos aumentos, em consonância com os artigos 16, 17, 18 e 19 da Lei 101/2000;

II - O Estudo de Impacto a que se refere o inciso I, também deverá conter quadro com os resultados exigidos nos artigos 21 e 22 da Lei 101/2000;

Art. 2º Fica reajustado o valor do Piso Salarial Profissional do Magistério da Educação Básica de Planalto da Serra, com atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, com jornada semanal de 30 (trinta) horas, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 11.738/2008, da Lei Federal nº 14.113/2020, regulamentada pelo Decreto Presidencial nº 10.656/2021, e do Parecer nº 1/2023/GVAL/DIFOR/SEB, da Secretaria de Educação Básica - SEB do MEC.

§ 1º - O valor do Piso de que trata o caput, passa a ser de R$ 3.315,41 (três mil, trezentos e quinze reais e quarenta e um centavos), a ser concedido a partir de 01 de março de 2023.

Art. 3º Fica reajustado o valor do Piso Salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, ACS e ACE, do Município de Planalto da Serra, nos termos da Medida Provisória nº 1.143 de dezembro de 2022, da Presidência da República, em consonância com a Emenda Constitucional nº 120 de 05 de maio de 2022.

§ 1º - O valor do Piso de que trata o caput, passa a ser de R$ 2.604,00 (dois mil, seiscentos e quatro reais), a ser concedido a partir de 01 de janeiro de 2023.

§ 2º - Em virtude dos repasses financeiros recebidos do FNS - Fundo Nacional de Saúde, atualizados em 2023 com base no salário-mínimo vigente desde janeiro de 2023, os reajustes de que tratam o caput serão retroativos a competência de janeiro 2023.

Art. 4º Os reajustes de que tratam os artigos 1º, 2º e 3º desta lei, se estendem aos aposentados e pensionistas do Instituto Municipal de Previdência e Assistência Social de Planalto da Serra – IMPAS, cujo seus benefícios foram concedidos com reajustes pela paridade.

Parágrafo único. É parte integrante desta lei, os Anexos I e II, referentes ao Estudo de Impacto e Declaração, de que tratam os artigos 16 e 17 da Lei 101/2000.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder a inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela CF e LRF, dentre eles: Plano Plurianual, LDO 2023 e LOA 2023.

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

Planalto da Serra-MT, 22 de março de 2023.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2023

A Prefeitura Municipal de Poconé/MT, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria de n. 011/2023, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com a formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento por LOTE, ***PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA AREA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM " ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO", AFIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE POCONÉ.***

Data: 05/04/2023

Credenciamento: 8h00min (horário local)

Abertura das Propostas: 8h30min (horário local)

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poconé/MT - Endereço: Praça da Matriz, s/n - Centro - Poconé/MT.

Informamos aos interessados que o Edital completo encontra-se disponível gratuitamente no site www.pocone.mt.gov.br

Poconé-MT, 22 de Março de 2023.

ERASMO PAULO DE LIMA Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2023

PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 010/2023

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Rua Finlândia, s/n, Maria Joaquina I, 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, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registro de Preço para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 10/04/2023, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL e da PROPOSTA ELETRÔNICA para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 22 de março de 2023.

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PREGOEIRO MUNICIPAL

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 105/GP/2023

EXTRATO DA PORTARIA Nº 105/GP/2023 De 22 de Março de 2023.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho à ***Sra. Lindomar Alves de Sousa.****"*

Adelcino Francisco Lopo

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023

PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 011/2023

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Rua. Finlândia, s/n, Maria Joaquina I, 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, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registro de Preço para **AQUISIÇÃO FUTURA DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA DO SAE – SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO DE PONTAL DO ARAGUAIA**-MT, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 11/04/2023, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL e da PROPOSTA ELETRÔNICA para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 22 de março de 2023.

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PREGOEIRO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
REPUBLICAÇÃO - LEI MUNICIPAL Nº 833/2023

LEI MUNICIPAL Nº833, DE 16 DE MARÇO DE 2023

"Estabelece a correção anual dos subsídios dos Profissionais da Educação e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhor ***CLENEI PARREIRA DA SILVA,*** FAZ SABER a toda população do município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º - Os subsídios dos Profissionais da Educação Básica (TAE – Técnico Administrativo Educacional), Profissionais da Educação Básica (Apoio Administrativo Educacional) e Nutricionista, ficam, a partir do mês de janeiro de 2023, fixados de acordo com os anexos IV, V, VI, VII, VIII, XIX, X, XI e XII desta Lei Complementar, acrescidos de percentual correspondente a 5,93% (cinco vírgula noventa e três por cento), de acordo com o índice de correção monetária divulgada pelo Governo Federal - INPC, referente ao período correspondente acumulado dos 12 (doze) meses antecedentes a 1º de Janeiro de 2023, nos moldes do art. 1º, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 462, de 03 de julho de 2012.

Art. 2° - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das respectivas Dotações Orçamentárias do Orçamento vigente e posteriores, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 3° - Ficam incorporados os presentes anexos desta Lei à Lei Municipal Nº 345/2006, de 27 de dezembro de 2006 e suas edições complementares.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a partir do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezesseis dias do mês de Março de dois mil e vinte e três.

Clenei Parreira da Silva

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

ANEXO IV

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO

Classe /Nível	Coeficiente	A	B	C	D	Tempo de Serviço Completo
		1	1,5	1,7	2,022	
		Ensino Médio	Graduado Habilitado	Habilitado com Especialização	Habilitado com Mestrado	
1	1	2.197,61	3.296,42	3.735,94	4.443,57	
2	1,04	2.285,51	3.428,27	3.885,37	4.621,31	3 anos
3	1,085	2.384,41	3.576,61	4.053,49	4.821,27	6 anos
4	1,135	2.494,29	3.741,43	4.240,29	5.043,45	9 anos
5	1,19	2.615,16	3.922,73	4.445,77	5.287,85	12 anos
6	1,25	2.747,01	4.120,52	4.669,92	5.554,46	15 anos
7	1,32	2.900,85	4.351,27	4.931,44	5.865,51	18 anos
8	1,41	3.098,63	4.647,95	5.267,67	6.265,43	21 anos
9	1,5	3.296,42	4.944,62	5.603,91	6.665,35	24 anos
10	1,53	3.362,34	5.043,51	5.715,98	6.798,66	27 anos

ANEXO VI

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO

Classe /Nível	Coeficiente	A	B	C	D	Tempo de Serviço Completo
		1	1,5	1,7	2,022	
		Ensino Médio	Graduado Habilitado	Habilitado com Especialização	Habilitado com Mestrado	
1	1	2.646,55	3.969,83	4.499,14	5.351,32	
2	1,04	2.752,41	4.128,62	4.679,10	5.565,38	3 anos
3	1,085	2.871,51	4.307,26	4.881,56	5.806,19	6 anos
4	1,135	3.003,83	4.505,75	5.106,52	6.073,75	9 anos
5	1,19	3.149,39	4.724,09	5.353,97	6.368,08	12 anos
6	1,25	3.308,19	4.962,28	5.623,92	6.689,16	15 anos
7	1,32	3.493,45	5.240,17	5.938,86	7.063,75	18 anos
8	1,41	3.731,64	5.597,45	6.343,78	7.545,37	21 anos
9	1,5	3.969,83	5.954,74	6.748,70	8.026,99	24 anos
10	1,53	4.049,22	6.073,83	6.883,68	8.187,53	27 anos

ANEXO VIII

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA) E VIGILÂNCIA) – NÃO PROFISSIONALIZADO

Classe /Nível	Coeficiente	A	B	C	Tempo de Serviço Completo	
		1	1,2178	1,23		
		Ensino Fundamental	Ensino Médio	Habilitação em grau superior específico relacionado área de atuação do cargo		
1	1	1.207,10	1.470,01	1.484,73		

2	**1,04**	1.255,38	1.528,81	1.544,12	**3 anos**	
3	**1,085**	1.309,70	1.594,96	1.610,94	**6 anos**	
4	**1,135**	1.370,06	1.668,46	1.685,17	**9 anos**	
5	**1,19**	1.436,45	1.749,31	1.766,83	**12 anos**	
6	**1,25**	1.508,88	1.837,51	1.855,92	**15 anos**	
7	**1,32**	1.593,37	1.940,41	1.959,85	**18 anos**	
8	**1,41**	1.702,01	2.072,71	2.093,47	**21 anos**	
9	**1,5**	1.810,65	2.205,01	2.227,10	**24 anos**	
10	**1,53**	1.846,86	2.249,11	2.271,64	**27 anos**	

ANEXO XIX

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA) E VIGILÂNCIA) PROFISSIONALIZADO

Classe /Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**	**Tempo de Serviço Completo**	
		1	**1,2178**	**1,23**		
		Ensino Fundamental	**Ensino Médio**	**Habilitação em grau superior específico relacionado área de atuação do cargo**		
1	**1**	1.453,69	1.770,30	1.788,04		
2	**1,04**	1.511,84	1.841,12	1.859,56	**3 anos**	
3	**1,085**	1.577,25	1.920,78	1.940,02	**6 anos**	
4	**1,135**	1.649,94	2.009,29	2.029,42	**9 anos**	
5	**1,19**	1.729,89	2.106,66	2.127,77	**12 anos**	
6	**1,25**	1.817,11	2.212,88	2.235,05	**15 anos**	
7	**1,32**	1.918,87	2.336,80	2.360,21	**18 anos**	
8	**1,41**	2.049,70	2.496,13	2.521,13	**21 anos**	
9	**1,5**	2.180,54	2.655,46	2.682,06	**24 anos**	
10	**1,53**	2.224,15	2.708,56	2.735,70	**27 anos**	

ANEXO X

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MOTORISTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR – NÃO PROFISSIONALIZADO

Classe /Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**	**Tempo de Serviço Completo**	
		1	**1,2178**	**1,23**		
		Ensino Fundamental	**Ensino Médio**	**Habilitação em grau superior específico relacionado área de atuação do cargo**		
1	**1**	1.343,16	1.635,70	1.652,09		
2	**1,04**	1.396,89	1.701,13	1.718,17	**3 anos**	
3	**1,085**	1.457,33	1.774,73	1.792,51	**6 anos**	
4	**1,135**	1.524,49	1.856,52	1.875,12	**9 anos**	
5	**1,19**	1.598,36	1.946,48	1.965,98	**12 anos**	
6	**1,25**	1.678,95	2.044,63	2.065,11	**15 anos**	
7	**1,32**	1.772,97	2.159,12	2.180,75	**18 anos**	
8	**1,41**	1.893,86	2.306,34	2.329,44	**21 anos**	
9	**1,5**	2.014,74	2.453,55	2.478,13	**24 anos**	
10	**1,53**	2.055,03	2.502,62	2.527,69	**27 anos**	

ANEXO XI

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MOTORISTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR PROFISSIONALIZADO

Classe /Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**	**Tempo de Serviço Completo**	
		1	**1,2178**	**1,23**		
		Ensino Fundamental	**Ensino Médio**	**Habilitação em grau superior específico relacionado área de atuação do cargo**		
1	**1**	1.617,71	1.970,05	1.989,78		
2	**1,04**	1.682,42	2.048,85	2.069,37	**3 anos**	
3	**1,085**	1.755,22	2.137,50	2.158,91	**6 anos**	
4	**1,135**	1.836,10	2.236,00	2.258,40	**9 anos**	
5	**1,19**	1.925,07	2.344,36	2.367,84	**12 anos**	
6	**1,25**	2.022,14	2.462,56	2.487,23	**15 anos**	
7	**1,32**	2.135,38	2.600,46	2.626,51	**18 anos**	
8	**1,41**	2.280,97	2.777,77	2.805,59	**21 anos**	
9	**1,5**	2.426,57	2.955,07	2.984,67	**24 anos**	
10	**1,53**	2.475,10	3.014,17	3.044,37	**27 anos**	

ANEXO XII

NUTRICIONISTA

Classe /Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**	**D**	**Tempo de Serviço Completo**
		1	**1,5**	**1,7**	**2,022**	
		Graduado Habilitado	**Habilitado com Especialização**	**Habilitado com Mestrado**	**Habilitado com Doutorado**	
1	**1**	2.567,67	3.851,51	4.365,04	5.191,83	
2	**1,04**	2.670,38	4.005,57	4.539,64	5.399,50	**3 anos**
3	**1,085**	2.785,92	4.178,88	4.736,07	5.633,13	**6 anos**
4	**1,135**	2.914,31	4.371,46	4.954,32	5.892,73	**9 anos**
5	**1,19**	3.055,53	4.583,29	5.194,40	6.178,28	**12 anos**
6	**1,25**	3.209,59	4.814,38	5.456,30	6.489,79	**15 anos**
7	**1,32**	3.389,32	5.083,99	5.761,85	6.853,21	**18 anos**
8	**1,41**	3.620,41	5.430,62	6.154,70	7.320,48	**21 anos**
9	**1,5**	3.851,51	5.777,26	6.547,56	7.787,74	**24 anos**
10	**1,53**	3.928,54	5.892,80	6.678,51	7.943,50	**27 anos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA- LDO/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA LDO/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, do Art. 48 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000 e art. 44 da Lei Federal n.º 10.257, de 10 julho de 2001, torna público que, realizará Audiência Pública no dia 29 de Março de 2023, às 10:00h:00min no Plenário da Câmara Municipal, com a finalidade de apresentar, discutir, sugerir a elaboração do **Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024**, no âmbito do Poder Executivo Municipal, proporcionando aos cidadãos a participação e oportunidade de formular os seus pleitos, sugestões e opiniões, com a seguinte pauta:

- Ações e Prioridades que integrarão o PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o Exercício de 2024– LDO.

Ponte Branca - MT, 20 de Março de 2023.

CLENEI PARREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2022

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 13/2022

Contratante: Município de Ponte Branca - MT

Promitente Fornecedor: João Paulo Severino.

Objeto: Acréscimo no preço por saco de cimento.

Valor Registrado Cimento: R$ 39,70.

Valor Registro após reajuste: R$ 44,02.

Justificativa e Fundamento Legal: A redução promovida por este Termo Aditivo se deve em virtude do aumento de preço no mercado atual, consequentemente pelas empresas, previstos na Ata de Registros de Preços inicial. O presente aditivo encontra embasamento legal no Art. 65, §8º da Lei 8.666/93 e ainda de Acordo com a Ata de Registro de Preços originária.

Vigência da Ata: 22/09/2022 A 22/09/2023

Data de assinatura do I Termo Aditivo: 22 de março de 2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

A Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002 e demais legislações correlatas, fará realizar a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando futura e eventual REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEDRA BRITADA E AREIA MEDIA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE VIAÇÃO DE OBRAS E O CONVÊNIOS Nº 977/2022 DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA, conforme especificações do Termo de Referência. As propostas e documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Av. Cel. Belmiro Nogueira, 300, no dia 05/04/2023, às 09h00min (horário de **Brasília)**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX 66) 3466 – 1311, via email: licitacaopbmt@hotmail.com ou através do site: http://prefeituradepontebrancamt.com.br/

Ponte Branca - MT, 22 de março de 2023.

Glimara Nogueira Gonçalves

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 03/2023

A prefeitura municipal de Porto Esperidião-MT, torna público a **HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 03/2023,** DO OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM AMBIENTE "WEB" SOB FORMA DE LICENÇA DE USO, COM TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ITR, COM VISTAS AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTIPULADAS NAS INS/RFB/ 1640/2016, 1877/2019, ASSIM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA REFERENTE AO ITR-IMPOSTO TERRITORIAL RURAL, PROMOVENDO ORIENTAÇÕES NO SENTIDO DE PROPICIAR AUMENTO DOS REPASSES CONSTITUCIONAIS DESTE TRIBUTO E GARANTINDO A PERMANÊNCIA DO MUNICÍPIO NO CONVÊNIO CELEBRADO COM A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL.**

EM FAVOR DA EMPRESA:

ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA-ME CNPJ: 10.676.722/0001-14. O VALOR TOTAL DE R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Porto Esperidião-MT, 21 de março de 2023 – MARTINS DIAS DE OLIVEIRA – PREFEITO.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2023

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS E SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, A SEREM REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO – MT.**

VIGÊNCIA: **22/03/2023**

VALIDADE: **22/03/2024**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO – MT.**

CONTRATADAS: **L. B. DA SILVA EIRELI – CNPJ: 10.947.845/0001-42 / OPÇÃO LOCAÇÃO E COM. DE SOM E LUZ LTDA EPP – CNPJ: 07.655. 369/0001-81.**

Porto Esperidião – MT, 22 de março de 2023. MARTINS DIAS DE OLIVEIRA – PREFEITO.

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2022

Pelo presente instrumento de **TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**, que se regula pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, as partes adiante identificadas têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 03.238.904/ 0001-48**, com sede administrativa na Avenida 13 de Maio, nº. 555, centro, Porto Esperidião - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. MARTINS DIAS DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade RG 377970 e CPF 299.631.761.00, residente e domiciliado na Rua: Ramão Lara franco, nº. 78, centro, Porto Esperidião – MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE;** e a empresa **FACILITA GESTÃO PÚBLICA EIRELI - ME - CNPJ: 17.286.917/0001-05,**com sede na Rua das Dálias, nº 324, Jardim Cuiabá, Cuiabá – MT, neste ato representado pelo senhor **Wisley R. Clemente**, portador do RG nº 0918087-7 SJ/ MT e CPF nº 835.358.021-72, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO de PRORROGAÇÃO DE PRAZO pelo período de 12 meses, nos termos do processo licitatório **ADESÃO A ATA 06/2022**, oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 12/2022** realizado pelo município de Rosário Oeste – MT, com fulcro na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

OBJETO DEFINIDO COMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA NA GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, NA GESTÃO DA SAÚDE E ATENÇÃO ESPECIALIZADA (SERVIÇO DE APOIO A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE). APOIO AOS SETORES DE PROGRAMAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, CONTRATUALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, REGULAÇÃO, CONTROLE SOCIAL, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DE SAÚDE, QUALIFICAÇÃO ESTRATÉGICA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E CAPACITAÇÕES VOLTADAS PARA EQUIPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO FUNDAMENTO LEGAL PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O presente termo aditivo está amparado no Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 65, alínea B da Lei Federal nº 8.666/93.

A Administração optou em promover a renovação do presente contrato por razões econômicas e financeiras, visto que o advento da prorrogação é economicamente viável e vantajoso para Administração, uma vez que os serviços prestados pela contratada são de qualidade e tem atendido a contendo as necessidades da Contratante, além do fato dos serviços não poderem sofrer interrupção.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste termo aditivo correrão por conta dos recursos do exercício de 2023 a ser inserido no ato do empenho.

SECRETARIA	DOTAÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE **Proj. Ativ.: 2005 – Manutenção e Encargos do Programa Saúde da Família – PSF.**	**188** – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 3.1.600 **R$ 82.800,00**

CLÁUSULA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogada a vigência do presente termo aditivo a partir de **15 de março de 2023 com validade até 15 de março de 2024.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas integralmente as demais cláusulas do Contrato original.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

E, por estarem assim, em pleno acordo as partes elegem o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso para dirimir todas as questões decorrente deste termo aditivo, que por ventura não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do código civil.

Firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, prometendo respeitar fielmente por si os seus sucessores legais, todas as cláusulas contratuais.

Porto Esperidião - MT, 15 de março de 2023.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

FACILITA GESTÃO PÚBLICA EIRELI - ME

CNPJ: 17.286.917/0001-05

LICITAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 25/2021

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 25/2021

Pelo presente instrumento de TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, que se regula pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, as partes adiante identificadas têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 03.238.904/ 0001-48, com sede administrativa na Avenida 13 de Maio, nº. 555, Centro, Porto Esperidião - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade RG 377970 e CPF 299.631.761.00, residente e domiciliado na Rua Ramão Lara franco, n.º 78, Porto Esperidião – MT, CEP 78. 240-000,doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;e a empresa **M. J. BALBINO VIEIRA – LABORATÓRIO – ME**, **CNPJ 00.897. 053/0001-57**, sediada na Avenida 13 de Maio, nº 847, Centro, Porto Esperidião, MT, neste ato representada pela proprietária Sr.ª. **MARIA JOSÉ BALBINO VIEIRA**, portadora do CPF: 537.763.131-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** resolvem celebrar entre si o presente **TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 25/2021**, que reger-se-á lei geral de licitações 8.666/93 em seu Art. 57 e suas alterações e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O referido contrato tem objeto definido como: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O presente termo aditivo terá por finalidade a **PRORROGAÇÃO DO PRAZO** do referido contrato firmado inicialmente, conforme previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**. Com as devidas justificativas, nos termos do artigo 57 § 1º da Lei 8666/93.

Desta forma fica assim prorrogado o prazo **a partir do dia 17 de março de 2023 com validade até 17 de outubro de 2023.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste termo aditivo correrão por conta dos recursos do exercício de 2023 a ser inserido no ato do empenho.

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE SAÚDE Proj./Ativ.: 2009 – Manutenção do Laboratório Municipal.	**244** – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 3.1.500 **R$ 87.500,00**

CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES

Todas as demais cláusulas do contrato original, permanecerão inalteradas e mantidas integralmente.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICIDADE

O Departamento de Licitaçãofica incumbido de fazer a publicação deste em diário oficial para que surta seus efeitos legais, conforme previsto em lei.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

E, por estarem assim, em pleno acordo as partes elegem o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso para dirimir todas as questões que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do código civil.

Firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, prometendo respeitar fielmente por si os seus sucessores legais, todas as cláusulas contratuais.

Porto Esperidião - MT, 17 de março de 2023.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

M. J. BALBINO VIEIRA – LABORATÓRIO – ME

CNPJ 00.897.053/0001-57

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL

PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 06/2023

A prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT, torna público a **ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 06/2023,** DO OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO TRUCK BASCULANTE.**

No seguinte local, data e horário:

Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT.

Data: 03/04/2023

Horário: 11:00 horas

Contato: (65) 99680-0253

Email: licitacaoporto@gmail.com

Porto Esperidião-MT, 22 de março de 2023 - RONEY BATISTA CARDOSO-PREGOEIRO.

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL

PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 05/2023

A prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT, torna público a **ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 05/2023,** DO OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ISSQN.**

No seguinte local, data e horário:

Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT.

Data: 03/04/2023

Horário: 08:00 horas

Contato: (65) 99680-0253

Email: licitacaoporto@gmail.com

Porto Esperidião-MT, 22 de março de 2023 - RONEY BATISTA CARDOSO-PREGOEIRO.

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA

PUBLICAÇÃO DE ABERTURA

INEXIGIBILIDADE 01/2023

CHAMADA PÚBLICA 01/2023

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, torna público a **ABERTURA** da **INEXIGIBILIDADE 01/2023**, referente ao objeto definido como: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE.**

OS INTERESSADOS (GRUPOS FORMAIS, INFORMAIS OU FORNECEDORES INDIVIDUAIS) DEVERÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROJETO DE VENDA NO PERÍODO DE: 23 DE MARÇO A 06 DE ABRIL DE 2023, ATÉ ÀS 13:00 HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, LOCALIZADA NA AVENIDA 13 DE MAIO, 555, CENTRO, PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Porto Esperidião-MT, 22 de março de 2023–Roney Batista Cardoso - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 054/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 054/2023

Que fazem de um lado o **Município de Porto dos Gaúchos/MT**, entidade jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº 19, em Porto dos Gaúchos/MT, representado neste ato por representante legal – **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1173531-7 SESP/MT e CPF nº 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº 578, Centro, nesta cidade, adiante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **José Aparecido Xiqueto Pereira**, brasileiro, portador do RG nº. 21480982 SSP/MT e CPF nº 046.324.021-92, residente e domiciliado na Rua Minervino C. Santos, s/nº, Bairro da Creche, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, tem ajustado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. DO SUPORTE LEGAL

A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal a Lei Municipal 018/1991, Lei Municipal 136/2006, Lei Municipal 107/2005 e demais legislações aplicáveis à matéria.

Cláusula Segunda. DO OBJETO

Por este instrumento o contratante ajusta com o contratado a prestação de serviço no cargo de **222 – Motorista** lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência a partir de 06 de Março de 2023 e término em 28 de Fevereiro de 2024.

O contrato poderá ser aditivado a critério da administração pública.

Cláusula Quarta. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO 1. O Contratado receberá pelos serviços prestados salário mensal de R$ 2.198,78 (dois mil cento e noventa e oito reais e setenta e oito centavos), totalizando R$ 25.945,59 (vinte e cinco mil novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos). 2. O Contratado cumprirá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a serviço da municipalidade.

3. O pagamento será realizado na mesma época do funcionalismo público municipal e de acordo com o valor majorado para o referido cargo.

4. O valor referido na presente cláusula estará sujeito aos descontos dos impostos tributáveis: INSS e IRRF.

Cláusula Quinta. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. São de responsabilidade do Contratante:

a) disponibilizar informações e documentações necessárias à execução do presente instrumento;

b) efetuar os pagamentos da forma pactuada;

2. São responsabilidades do Contratado (a):

a) prestar serviços na forma ajustada;

b) cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato;

c) respeitar as determinações do órgão da administração municipal que estiver lotado;

d) cumprir os horários de frequência local de trabalho;

e) cumprir com qualidade e eficiência na execução das atribuições do cargo, objeto do contrato;

f) cumprir com responsabilidade as orientações do cargo;

g) promover o bom relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas, superior hierárquico e público em geral.

Cláusula Sexta. DA ESPECIFICIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As partes considerarão rescindidas de pleno direito o presente contrato com advento do seu termino final sem a necessidade de notificação prévia.

2. Não caberá ao contratado qualquer indenização pela rescisão ou término da vigência do presente termo.

3. A presente contratação origina-se através do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

Cláusula Sétima. DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) De comum acordo entre as partes, a qualquer momento;

b) Prática de falte grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;

c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;

d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

f) Desnecessidade do cargo;

g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível ao contratado (a) estabilidade no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (162)05.004.10.122.0023.2130.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fazes de execução pelo Sr. Josias Almeida Campinas, CPF nº 021.564.331-35, nomeado pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 06 de Março de 2023.

_____ _____

Vanderlei Antonio de Abreu José Ap. Xiqueto Pereira

Contratante Contratado

Testemunhas

_____ _____

Adriana Raquel L. de Oliveira Gina Jonasson Mousquer Capelin

CPF: 045.058.761.44 CPF: 040.023.739-32

DECRETO Nº 036/2023

DE 21 de março de 2023

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências"

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT,** no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64 e Lei Municipal nº 1073/2023;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional suplementar com inclusão de fonte de recursos por decreto até o valor total de R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT no exercício de 2023.

ADICIONA:

ORGÃO: Gabinete do Prefeito..... 02

UNIDADE: Gabinete do Prefeito..... 001

FUNÇÃO: Administração..... 04

SUB FUNÇÃO: Administração Geral..... 122

PROGRAMA: Apoio Administrativo Gabinete do Prefeito..... 0002

PROJ/ATIV: Aquisição de Veículo..... 1010

ELEMENTO DE DESPESA:

Equipamento e Material Permanente: 4490.52.00.00.00...red: 033..... R$ 320.000,00

Fonte de Recurso: 0.2500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos..... R$ 320.000,00

TOTAL ADICIONADO..... R$ 320.000,00

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional suplementar que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1042/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 - LDO.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 21 de março de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 055/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 055/2023

Que fazem de um lado o **Município de Porto dos Gaúchos/MT**, entidade jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº 19, em Porto dos Gaúchos/MT, representado neste ato por representante legal – **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1173531-7 SESP/MT e CPF nº 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº 578, Centro, nesta cidade, adiante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **Eliane Luzia Kaminski**, brasileira, portadora do RG nº. 1763474-1 SSP/MT e CPF nº 025.399.881-64, residente e domiciliada na Rua Cedro, nº 125, Bairro Amazonas, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, tem ajustados o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. DO SUPORTE LEGAL

A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal a Lei Municipal 018/1991, Lei Municipal 136/2006, Lei Municipal 107/2005 e demais legislações aplicáveis à matéria.

Cláusula Segunda. DO OBJETO

Por este instrumento o contratante ajusta com a contratada a prestação de serviço no cargo de **214 – Agente Administrativo** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência a partir de 20 de Março de 2023 e término em 28 de Fevereiro de 2024.

O contrato poderá ser aditivado a critério da administração pública.

Cláusula Quarta. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO 1. A Contratada receberá pelos serviços prestados salário mensal de R$ 2.021,63 (dois mil e vinte e um reais e sessenta e três centavos), totalizando R$ 22.911,80 (vinte e dois mil novecentos e onze reais e oitenta centavos). 2. A Contratada cumprirá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a serviço da municipalidade.

3. O pagamento será realizado na mesma época do funcionalismo público municipal e de acordo com o valor majorado para o referido cargo.

4. O valor referido na presente cláusula estará sujeito aos descontos dos impostos tributáveis: INSS e IRRF.

Cláusula Quinta. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. São de responsabilidade do Contratante:

a) disponibilizar informações e documentações necessárias à execução do presente instrumento;

b) efetuar os pagamentos da forma pactuada;

2. São responsabilidades do Contratado (a):

a) prestar serviços na forma ajustada;

b) cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato;

c) respeitar as determinações do órgão da administração municipal que estiver lotado;

d) cumprir os horários de frequência local de trabalho;

e) cumprir com qualidade e eficiência na execução das atribuições do cargo, objeto do contrato;

f) cumprir com responsabilidade as orientações do cargo;

g) promover o bom relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas, superior hierárquico e público em geral.

Cláusula Sexta. DA ESPECIFICIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As partes considerarão rescindidas de pleno direito o presente contrato com advento do seu termino final sem a necessidade de notificação prévia.

2. Não caberá ao contratado qualquer indenização pela rescisão ou término da vigência do presente termo.

3. A presente contratação origina-se através do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

Cláusula Sétima. DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) De comum acordo entre as partes, a qualquer momento;

b) Prática de falte grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;

c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;

d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

f) Desnecessidade do cargo;

g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível ao contratado (a) estabilidade no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (237)05.004.10.302.0056.2135.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fazes de execução pelo Sr. Josias Almeida Campinas, CPF nº 021.564.331-35, nomeado pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 20 de Março de 2023.

_____ _____

Vanderlei Antonio de Abreu Eliane Luzia Kaminski

Contratante Contratada

Testemunhas

_____ _____ **Adriana Raquel L. de Oliveira Gina Jonasson M. Capelin**

CPF: 045.058.761.44 CPF: 040.023.739-32

EXTRATO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2023

EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 037/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2023

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP – 78.560-000 fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela portaria 485/2022 de 12/09/2022, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para o **REGISTRO DE PREÇO** DO TIPO **MENOR PREÇO** PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO, NO MUNICIPIO DE CUIABA-MT, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT.**

Modalidade de licitação:---------- PREGÃO

Tipo de licitação:---------- MENOR PREÇO POR ITEM

Conformidade:---------- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR N°. 123/06.

Forma de execução:---------- INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data:---------- 04/04/2023

Horário:---------- DAS 13h00minh ÀS 14h00-minh (HORÁRIO LOCAL)

Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

DO JULGAMENTO

Data:---------- 04/04/2023

Horário:---------- 14h00min HORAS (horário local)

Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

Observação 01: *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço acima citado, pelo site licitacao@portodosgauchos.mt.gov.br ou pelo telefone 66 3526 2000,* ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13h00min horas às 17h00min horas, exceto feriados e pontos facultativos).*

Porto dos Gaúchos/MT, 22 de março de 2023.

Alessandro Isernhagen Hydalgo

Pregoeiro nomeado

Portaria n° 485/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 056/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 056/2023

Que fazem de um lado o **Município de Porto dos Gaúchos/MT**, entidade jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº 19, em Porto dos Gaúchos/MT, representado neste ato por representante legal – **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1173531-7 SESP/MT e CPF nº 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº 578, Centro, nesta cidade, adiante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **Andreza Rezer dos Santos**, brasileira, portadora do RG nº. 2657351-2 SSP/MT e CPF nº 057.500.531-99, residente e domiciliada na Rua Rudy Gilberto Whater, nº 1311, centro, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, tem ajustados o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. DO SUPORTE LEGAL

A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal a Lei Municipal 018/1991, Lei Municipal 136/2006, Lei Municipal 107/2005 e demais legislações aplicáveis à matéria.

Cláusula Segunda. DO OBJETO

Por este instrumento o contratante ajusta com a contratada a prestação de serviço no cargo de **218 – Auxiliar de Laboratório** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência a partir de 14 de Março de 2023 e término em 28 de Fevereiro de 2024.

O contrato poderá ser aditivado a critério da administração pública.

Cláusula Quarta. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO 1. A Contratada receberá pelos serviços prestados salário mensal de R$

2.021,63 (dois mil e vinte e um reais e sessenta e três centavos), totalizando R$ 23.316,12 (vinte e três mil trezentos e dezesseis reais e doze centavos). 2. A Contratada cumprirá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a serviço da municipalidade.

3. O pagamento será realizado na mesma época do funcionalismo público municipal e de acordo com o valor majorado para o referido cargo.

4. O valor referido na presente cláusula estará sujeito aos descontos dos impostos tributáveis: INSS e IRRF.

Cláusula Quinta. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. São de responsabilidade do Contratante:

a) disponibilizar informações e documentações necessárias à execução do presente instrumento;

b) efetuar os pagamentos da forma pactuada;

2. São responsabilidades do Contratado (a):

a) prestar serviços na forma ajustada;

b) cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato;

c) respeitar as determinações do órgão da administração municipal que estiver lotado;

d) cumprir os horários de frequência local de trabalho;

e) cumprir com qualidade e eficiência na execução das atribuições do cargo, objeto do contrato;

f) cumprir com responsabilidade as orientações do cargo;

g) promover o bom relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas, superior hierárquico e público em geral.

Cláusula Sexta. DA ESPECIFICIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As partes considerarão rescindidas de pleno direito o presente contrato com advento do seu termino final sem a necessidade de notificação prévia.

2. Não caberá ao contratado qualquer indenização pela rescisão ou término da vigência do presente termo.

3. A presente contratação origina-se através do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

Cláusula Sétima. DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) De comum acordo entre as partes, a qualquer momento;

b) Prática de falte grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;

c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;

d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

f) Desnecessidade do cargo;

g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível ao contratado (a) estabilidade no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (237)05.004.10.302.0056.2135.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fazes de execução pelo Sr. Josias Almeida Campinas, CPF nº 021.564.331-35, nomeado pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 14 de Março de 2023.

_____ _____

Vanderlei Antonio de Abreu Andreza Rezer dos Santos

Contratante Contratada

Testemunhas

_____ _____ **Adriana Raquel L. de Oliveira Gina Jonasson M. Capelin**

CPF: 045.058.761.44 CPF: 040.023.739-32

DECRETO Nº 037/2023

DE 21 de Março de 2023

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências"

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT,** no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64 e a Lei Municipal nº 1074/2023;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, com inclusão de fonte de recursos, por decreto até o valor total de R$ 3.415.517,49 (Três milhões quatrocentos e quinze mil quinhentos e dezessete reais e quarenta e nove centavos), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT no exercício de 2023.

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Assistência Hospitalar e Ambulatorial 302

PROGRAMA: Média e Alta Complexidade MAC..... 0056

PROJ/ATIV: Construção e Reforma do Hospital Municipal..... 2649

ELEMENTO DE DESPESA:

Obras e Instalações: 4490.51.00.00.00 red 247..... R$ 473.916,27

Fonte de Recurso: 2.632.000000 Transferências do Estadual referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde..... R$ 473.916,27

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Atenção Básica 301

PROGRAMA: Gestão de Saúde Humanizada..... 0019

PROJ/ATIV: Promoção da Saúde em Porto dos Gaúchos..... 2091

ELEMENTO DE DESPESA:

Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica: 3390.39.00.00.00. red. 208. ..... R$ 300.000,00

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 300.000,00

Material de Consumo: 3390.30.00.00.00. red 205..... R$ 100.000,00

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 100.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Atenção Básica 301

PROGRAMA: Gestão de Saúde Humanizada..... 0019

PROJ/ATIV: Manutenção do Programa da Saúde Bucal..... 2092

ELEMENTO DE DESPESA:

Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica: 3390.39.00.00.00. red. 216. ..... R$ 50.000,00

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 50.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Atenção Básica 301

PROGRAMA: Gestão de Saúde Humanizada..... 0019

PROJ/ATIV: Manutenção da Academia de Saúde..... 2803

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de Consumo: 3390.30.00.00.00. red 222..... R$ 50.000,00

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 50.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Suporte Profilático e Terapêutico 303

PROGRAMA: Assistência Farmacêutica 0021

PROJ/ATIV: Outros medicamentos p atenção primária a saúde..... 3478

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de distribuição Gratuita: 3390.32.00.00.00. red 267..... R$ 300.000,00

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 300.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Suporte Profilático e Terapêutico 303

PROGRAMA: Assistência Farmacêutica 0021

PROJ/ATIV: Material de consumo p atenção primária a saúde..... 3530

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de Consumo: 3390.30.00.00.00. red 268..... R$ 200.000,00

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 200.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Suporte Profilático e Terapêutico 303

PROGRAMA: Assistência Farmacêutica 0021

PROJ/ATIV: Aquisição de medicamentos da farmácia básica..... 2110

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de distribuição Gratuita: 3390.32.00.00.00. red 263..... R$ 511.279,46

Fonte de Recurso: 2.600.000600 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica..... R$ 475.206,57

Fonte de Recurso: 2.600.000602 Serviços Públicos de Saúde - Bloco Assistência Farmacêutica... R$ 36.072,89

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Assistência Hospitalar e Ambulatorial 302

PROGRAMA: Média e Alta Complexidade MAC..... 0056

PROJ/ATIV: Manutenção do Hospital Municipal..... 2135

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de Consumo: 3390.30.00.00.00. red 241..... R$ 139.484,43

Fonte de Recurso: 2.621.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual R$ 139.484,43

Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica: 3390.39.00.00.00. red. 243. ..... R$ 368.196,79

Fonte de Recurso: 2.600.000604 S. Públicos de Saúde - Bloco Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar..... ..... R$ 168.196,79

Fonte de Recurso: 2.621.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual R$ 200.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Suporte Profilático e Terapêutico 303

PROGRAMA: Assistência Farmacêutica 0021

PROJ/ATIV: Material de consumo p farmácia hospitalar..... 3531

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de Consumo: 3390.30.00.00.00. red 269..... R$ 200.000,00

Fonte de Recurso: 2.621.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual R$ 200.000,00

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Assistência Hospitalar e Ambulatorial 302

PROGRAMA: Média e Alta Complexidade MAC..... 0056

PROJ/ATIV: Manutenção das Ações do Consorcio..... 2101

ELEMENTO DE DESPESA:

Transferências a consórcios públicos: 3371.70.00.00.00. red 235..... R$ 406.574,42

Fonte de Recurso: 2.600.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção..... R$ 406.574,42

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde..... 05

UNIDADE: Fundo Municipal de Saúde..... 004

FUNÇÃO: Saúde..... 10

SUB FUNÇÃO: Administração Geral..... 122

PROGRAMA: Covid - enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus**.** 2004

PROJ/ATIV: COVID Enfrentamento ao Coronavírus..... 3110

ELEMENTO DE DESPESA:

Material de Consumo: 3390.30.00.00.00..... R$ 316.066,12

Fonte de Recurso: 2.602.000800 Recurso recebido p enfrentamento do Coronavírus R$ 316.066,12

TOTAL ADICIONADO..... .. R$ 3.415.517,49

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1042/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 - LDO.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 21 de março de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 040/2023

DE 21 de Março de 2023

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências”

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT,** no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64 e a Lei Municipal nº 1077/2023;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Especial com inclusão de fonte de recursos, por decreto até o valor total de R$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT no exercício de 2023.

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Agricultura Desenv. e Economia Sust..... 08

UNIDADE: Departamento de Agricultura Familiar..... 002

FUNÇÃO: Agricultura..... 20

SUB FUNÇÃO: Irrigação..... 607

PROGRAMA: Apoio à Agricultura Familiar..... 1010

PROJ/ATIV: Perfuração de poços semi artesiano..... 3623

ELEMENTO DE DESPESA:

Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica: 3390.39.00.00.00..... ..... R$ 130.000,00

Fonte de Recurso: 0.2500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos..... R$ 130.000,00

TOTAL ADICIONADO..... ..... R$ 130.000,00

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1042/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 - LDO.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 21 de março de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 039/2023

DE 21 de Março de 2023

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências"

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT,** no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64 e a Lei Municipal nº 1076/2023;

DECRETO

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar com inclusão de fonte de recursos, por decreto até o valor total de R$ 76.000,00 (Setenta e seis mil reais), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT no exercício de 2023.

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo..... 12

UNIDADE: Controle Ambiental..... 003

FUNÇÃO: Gestão Ambiental..... 18

SUB FUNÇÃO: Preservação e Conservação Ambiental..... 541

PROGRAMA: Porto Sustentável 100% Legal..... 0057

PROJ/ATIV: Manutenção das Atividades do Meio Ambiente..... 2680

ELEMENTO DE DESPESA:

Equipamento e Material Permanente: 4490.52.00.00.00 Red.:690..... ..... R$ 76.000,00

Fonte de Recurso: 2.500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos..... R$ 76.000,00

TOTAL ADICIONADO..... .... R$ 76.000,00

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1042/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 - LDO.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 21 de março de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 026

A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT CONVOCA os candidatos Aprovados/Classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, no Paço Municipal da Prefeitura de Porto dos Gaúchos - MT apresentando os documentos de habilitação relacionados no Anexo I, e realizar exame médico admissional, a fim de serem contratados nos respectivos cargos no prazo acima estabelecido:

Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato convocado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação solicitada e/ou considerado inapto no exame admissional, podendo a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" – AUXILIAR DE SALA

LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL NOVO PARANÁ

INSC.	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO	POR.	MAT.	ESP.	TOTAL
1220	REIZILENE APARECIDA HONORATO	CLASSIFICADO	4,0	4,0	48,0	56,0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO: COZINHEIRA

LOCAL: HOSPITAL MUNICIPAL

INSC.	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO	POR.	MAT.	ESP.	TOTAL
1136	DARA RAQUEL DA SILVA FREITAS	CLASSIFICADO	12,0	20,0	42,0	74,0
1152	GISELE ERLICH DA SILVA DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO	16,0	16,0	36,0	68,0

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, 22 de Março de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

v **(FOTOCÓPIAS)**

Ø CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).

Ø CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).

Ø TÍTULO DE ELEITOR

Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia CPF do cônjuge)

Ø CARTEIRA DE TRABALHO

Ø PIS OU PASEP

Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO E OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)

Ø COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS DEPENDENTES

v **OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO**

Ø RESERVISTA -

v **OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.**

Ø CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.

v **OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.**

Ø CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.

v **(ORIGINAIS)**

Ø ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.

Ø CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.

Ø COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.

Ø DECLARAÇÃO DE BENS.

Ø DECLARAÇÃO QUE NÂO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Ø CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS DE PORTO DOS GAUCHOS

v **(INFORMAR)** Ø **EMAIL** Ø **NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO**

DECRETO Nº 038/2023

DE 21 de Março de 2023

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências"

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT,** no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64 e a Lei Municipal nº 1075/2023;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Especial com inclusão de fonte de recursos, por decreto até o valor total de R$ 412.000,00 (Quatrocentos e doze mil reais), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT no exercício de 2023.

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura..... 08

UNIDADE: Departamento de Urbanismo..... 002

FUNÇÃO: Urbanismo..... 15

SUB FUNÇÃO: Infraestrutura Urbana..... 451

PROGRAMA: Manutenção de Vias Urbanas e Obras Complementares..... 0037

PROJ/ATIV: Elaboração de projetos de engenharia..... 3622

ELEMENTO DE DESPESA:

Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica: 3390.39.00.00.00..... ..... R$ 412.000,00

Fonte de Recurso: 0.2500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos..... R$ 412.000,00

TOTAL ADICIONADO..... ..... R$ 412.000,00

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1042/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 - LDO.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 21 de março de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 057/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 057/2023

Que fazem de um lado o **Município de Porto dos Gaúchos/MT**, entidade jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº 19, em Porto dos Gaúchos/MT, representado neste ato por representante legal – **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1173531-7 SESP/MT e CPF nº 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº 578, Centro, nesta cidade, adiante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **Tatiane Yaeko Yaguinuma**, brasileira, portadora do RG nº. 3311290-8 SSP/MT e CPF nº 216.052668-17, residente e domiciliada na Av. mato Grosso, s/nº, centro, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, tem ajustados o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. DO SUPORTE LEGAL

A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal a Lei Municipal 018/1991, Lei Municipal 136/2006, Lei Municipal 107/2005 e demais legislações aplicáveis à matéria.

Cláusula Segunda. DO OBJETO

Por este instrumento o contratante ajusta com a contratada a prestação de serviço no cargo de **233 – Psicólogo Especialista em Intervenção ABA** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência a partir de 07 de Março de 2023 e término em 28 de Fevereiro de 2024.

O contrato poderá ser aditivado a critério da administração pública.

Cláusula Quarta. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO 1. A Contratada receberá pelos serviços prestados salário mensal de R$ 6.599,87 (seis mil quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e sete centavos), totalizando R$ 77.658,46 (setenta e sete mil seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e seis centavos). 2. A Contratada cumprirá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a serviço da municipalidade.

3. O pagamento será realizado na mesma época do funcionalismo público municipal e de acordo com o valor majorado para o referido cargo.

4. O valor referido na presente cláusula estará sujeito aos descontos dos impostos tributáveis: INSS e IRRF.

Cláusula Quinta. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. São de responsabilidade do Contratante:

a) disponibilizar informações e documentações necessárias à execução do presente instrumento;

b) efetuar os pagamentos da forma pactuada;

2. São responsabilidades do Contratado (a):

a) prestar serviços na forma ajustada;

b) cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato;

c) respeitar as determinações do órgão da administração municipal que estiver lotado;

d) cumprir os horários de frequência local de trabalho;

e) cumprir com qualidade e eficiência na execução das atribuições do cargo, objeto do contrato;

f) cumprir com responsabilidade as orientações do cargo;

g) promover o bom relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas, superior hierárquico e público em geral.

Cláusula Sexta. DA ESPECIFICIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As partes considerarão rescindidas de pleno direito o presente contrato com advento do seu termino final sem a necessidade de notificação prévia.

2. Não caberá ao contratado qualquer indenização pela rescisão ou término da vigência do presente termo.

3. A presente contratação origina-se através do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

Cláusula Sétima. DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) De comum acordo entre as partes, a qualquer momento;

b) Prática de falte grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;

c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;

d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

f) Desnecessidade do cargo;

g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível ao contratado (a) estabilidade no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (162)05.004.10.122.0023.2130.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fazes de execução pelo Sr. Josias Almeida Campinas, CPF nº 021.564.331-35, nomeado pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 07 de Março de 2023.

_____ _____

Vanderlei Antonio de Abreu Tatiane Yaeko Yaguinuma

Contratante Contratada

Testemunhas

_____ _____ **Adriana Raquel L. de Oliveira Gina Jonasson M. Capelin**

CPF: 045.058.761.44 CPF: 040.023.739-32

EXTRATO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 020/2023

EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 039/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 020/2023

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP – 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela portaria nº 485/2022 de 12/09/2023, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade **REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço por quilômetro rodado (por km trabalhado)** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSPORTE ESCOLAR A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO EM SUAS LINHAS ESCOLARES.**

Modalidade de licitação:---------- PREGÃO

Tipo de licitação:---------- MENOR PREÇO POR QUILÔMETRO TRABALHADO

Conformidade:---------- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI FEDERAL Nº. 10.520/02.

Forma de execução:---------- INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES

Data:---------- **05/04/2023**

Horário:---------- DAS 13:00h ÀS 14:00h (HORÁRIO LOCAL)

Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

DO JULGAMENTO

Data:---------- **05/04/2023**

Horário:---------- 14h00min HORAS (horário local)

Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO.

Observação 01: *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço acima citado, pelo site licitacao@portodosgauchos.mt.gov.br ou pelo telefone 66 3526 2000,* ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados e pontos facultativos).*

Porto dos Gaúchos/MT, 22 de março de 2023.

ALESSANDRO ISERNHAGEN HYDALGO

Pregoeiro Nomeado Portaria nº 485/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 060/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 060/2023

Que fazem de um lado o **Município de Porto dos Gaúchos/MT**, entidade jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº 19, em Porto dos Gaúchos/MT, representado neste ato por representante legal – **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1173531-7 SESP/MT e CPF nº 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº 578, Centro, nesta cidade, adiante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **Carla Hudziak**, brasileira, portadora do RG nº. 14063232-5 SSP/MS e CPF nº 112.408.989-67, residente e domiciliada na Rua Londrina, s/nº, Novo Paraná, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, tem ajustados o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. DO SUPORTE LEGAL

A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal a Lei Municipal 018/1991, Lei Municipal 136/2006, Lei Municipal 107/2005 e demais legislações aplicáveis à matéria.

Cláusula Segunda. DO OBJETO

Por este instrumento o contratante ajusta com a contratada a prestação de serviço no cargo de **223 – Tecnico em Enfermagem** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência a partir de 06 de Março de 2023 e término em 28 de Fevereiro de 2024.

O contrato poderá ser aditivado a critério da administração pública.

Cláusula Quarta. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO 1. A Contratada receberá pelos serviços prestados salário mensal de R$ 2.623,93 (dois mil seiscentos e vinte e três reais e noventa e três cen-

tavos), totalizando R$ 30.962,37 (trinta mil novecentos e sessenta e dois reais e trinta e sete centavos). 2. A Contratada cumprirá uma carga horária de 40(quarenta) horas semanais a serviço da municipalidade.

3. O pagamento será realizado na mesma época do funcionalismo público municipal e de acordo com o valor majorado para o referido cargo.

4. O valor referido na presente cláusula estará sujeito aos descontos dos impostos tributáveis: INSS e IRRF.

Cláusula Quinta. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. São de responsabilidade do Contratante:

a) disponibilizar informações e documentações necessárias à execução do presente instrumento;

b) efetuar os pagamentos da forma pactuada;

2. São responsabilidades do Contratado (a):

a) prestar serviços na forma ajustada;

b) cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato;

c) respeitar as determinações do órgão da administração municipal que estiver lotado;

d) cumprir os horários de frequência local de trabalho;

e) cumprir com qualidade e eficiência na execução das atribuições do cargo, objeto do contrato;

f) cumprir com responsabilidade as orientações do cargo;

g) promover o bom relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas, superior hierárquico e público em geral.

Cláusula Sexta. DA ESPECIFICIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As partes considerarão rescindidas de pleno direito o presente contrato com advento do seu termino final sem a necessidade de notificação prévia.

2. Não caberá ao contratado qualquer indenização pela rescisão ou término da vigência do presente termo.

3. A presente contratação origina-se através do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

Cláusula Sétima. DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) De comum acordo entre as partes, a qualquer momento;

b) Prática de falte grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;

c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;

d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

f) Desnecessidade do cargo;

g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível ao contratado (a) estabilidade no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (201)05.004.10.301.0019.2091.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fazes de execução pelo Sr. Josias Almeida Campinas, CPF nº 021.564.331-35, nomeado pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 06 de Março de 2023.

_____ _____

Vanderlei Antonio de Abreu Carla Hudziak

Contratante Contratada

Testemunhas

_____ _____ **Adriana Raquel L. de Oliveira Gina Jonasson M. Capelin**

CPF: 045.058.761.44 CPF: 040.023.739-32

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 059/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORARIO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 059/2023

Que fazem de um lado o **Município de Porto dos Gaúchos/MT**, entidade jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº 19, em Porto dos Gaúchos/MT, representado neste ato por representante legal – **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1173531-7 SESP/MT e CPF nº 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº 578, Centro, nesta cidade, adiante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **Jackes Silom Machado**, brasileiro, portador do RG nº. 1119296-8 SJ/MT e CPF nº 956.857.901-04, residente e domiciliado na Rua Cedro,nº 119, Bairro Jd Amazonas, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, tem ajustado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. DO SUPORTE LEGAL

A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal a Lei Municipal 018/1991, Lei Municipal 136/2006, Lei Municipal 107/2005 e demais legislações aplicáveis à matéria.

Cláusula Segunda. DO OBJETO

Por este instrumento o contratante ajusta com o contratado a prestação de serviço no cargo de **220 – Fiscal Sanitário** lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência a partir de 20 de Março de 2023 e término em 28 de Fevereiro de 2024.

O contrato poderá ser aditivado a critério da administração pública.

Cláusula Quarta. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO 1. O Contratado receberá pelos serviços prestados salário mensal de R$ 2.137,81 (dois mil cento e trinta e sete reais e oitenta e um centavos), totalizando R$ 24.228,50 (vinte e quatro mil duzentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos). 2. O Contratado cumprirá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a serviço da municipalidade.

3. O pagamento será realizado na mesma época do funcionalismo público municipal e de acordo com o valor majorado para o referido cargo.

4. O valor referido na presente cláusula estará sujeito aos descontos dos impostos tributáveis: INSS e IRRF.

Cláusula Quinta. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. São de responsabilidade do Contratante:

a) disponibilizar informações e documentações necessárias à execução do presente instrumento;

b) efetuar os pagamentos da forma pactuada;

2. São responsabilidades do Contratado (a):

a) prestar serviços na forma ajustada;

b) cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato;

c) respeitar as determinações do órgão da administração municipal que estiver lotado;

d) cumprir os horários de frequência local de trabalho;

e) cumprir com qualidade e eficiência na execução das atribuições do cargo, objeto do contrato;

f) cumprir com responsabilidade as orientações do cargo;

g) promover o bom relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas, superior hierárquico e público em geral.

Cláusula Sexta. DA ESPECIFICIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As partes considerarão rescindidas de pleno direito o presente contrato com advento do seu termino final sem a necessidade de notificação prévia.

2. Não caberá ao contratado qualquer indenização pela rescisão ou término da vigência do presente termo.

3. A presente contratação origina-se através do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

Cláusula Sétima. DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) De comum acordo entre as partes, a qualquer momento;

b) Prática de falte grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;

c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;

d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

f) Desnecessidade do cargo;

g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível ao contratado (a) estabilidade no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (271)05.004.10.304.0022.2121.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fazes de execução pelo Sr. Josias Almeida Campinas, CPF nº 021.564.331-35, nomeado pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 20 de Março de 2023.

_____ _____

Vanderlei Antonio de Abreu Jackes Silom Machado

Contratante 3Contratado

Testemunhas

_____ _____

Adriana Raquel L. de Oliveira Gina Jonasson Mousquer Capelin

CPF: 045.058.761.44 CPF: 040.023.739-32

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RECURSOS HUMANOS
RESULTADO GERAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

RESULTADO GERAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A Secretária Municipal de Administração do Município de Poxoréu/MT, Sr. Prefeito Nelson Antônio Paim e a Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2023, **Sr.ª Tatianne Pereira da Silva Santos**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 2.228, de 09 de novembro de 2.021, especialmente o disposto no art. 2.º, inciso III, **RESOLVE**, divulgar o **RESULTADO GERAL DEFINITIVO** destinado à seleção, formação de cadastro e contratação temporária de servidores para exercerem os cargos solicitados, na função respectiva de seu cargo, em conformidade com os demais atos normativos que regem o Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023, com o objetivo de suprir a demanda temporária de pessoal na Secretaria de Administração.

RESULTADO GERAL DEFINITIVO

OPERADOR DE MAQUINAS (PÁ CARREGADEIRA)

N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	PROVA PRATICA	TOTAL
1º	GILMAR ALVES DA SILVA	25	45	85	155
2º	LEANDRO SANTANA FERREIRA	25	60	45	130
3º	VILMAR BERNARDO DE MELO	10	30	50	90
4º	ALUISIO ANTONIO FIGUEIREDO SILVA	15	30	AUSENTE	45
5º	EVERALDO UMBERLINO DOS SANTOS	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
6º	FRANCISCO FILHO CYALO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

OPERADOR DE MAQUINAS (MOTONIVELADORA)

N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	PROVA PRATICA	TOTAL
1º	ANDERSON SANTOS DE ARAUJO	15	30	70	115
2º	FRANCISNEI OLIVEIRA DE JESUS	10	15	60	85

OPERADOR DE MAQUINAS (ESCAVADEIRA HIDRAULICA)

N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	PROVA PRATICA	TOTAL
1º	MARCOS GREGORIO DA SILVA	25	45	95	165
2º	JULIANO CESAR PEREIRA DE ALMEIDA	25	60	65	150
3º	EMANUEL ALVES MACIEL	25	45	AUSENTE	70
4º	MAGNO GOMES DE OLIVEIRA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

MOTORISTA (SEDE)				
N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	SEDE
1º	CLYSTOFFER MARTINS DA SILVA	25	75	100
2º	ANTONIO CANDIDO BORGGES	25	60	85
3º	EDIVALDO JOAQUIM DE SOUZA	25	60	85
4º	JASON PEREIRA PACHECO DE SOUZA TELES	25	60	85
5º	EDILSON BARAUNA DOS SANTOS	20	60	80
6º	JOAO BISPO DE ARAUJO NETO	5	15	20
7º	DAVID EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA			AUSENTE
8º	FABIO HENRIQUE NERES GONÇALVES			AUSENTE
9º	KAUTUZUN DE ARAUJO COUTINHO			AUSENTE
10º	RONALD DE ESUS OLIVEIRA			AUSENTE

MOTORISTA (CAMINHÃO)				
N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	TOTAL
1º	MARCO ANTONIO SANTOS DA SILVA SOBRINHO	25	75	100
2º	ARI BARZOTTO RIBEIRO	25	60	85
3º	WANDERSON CONCEIÇÃO ALVES	25	60	85
4º	ROSINALDO AMBROSIO BELLINO	20	60	80
5	AJACKSON NASCIMENTO CUNHA	25	45	70
6º	DIEGO ROBERTO DE ALMEIDA SILVA	25	45	70
7º	DIEGO DOS SANTOS	25	45	70
8º	VALDEMIR BARBOSA PEREIRA	5	30	35
9º	FLAVIO ROBERTO RAIMUNDO	0	15	15
10º	LEANDRO FERREIRA DE ALMEIDA			AUSENTE
11º	LEONARDO DIAS LOPES			AUSENTE

VIGILANTE (DISTRITO DE JARUDORE)				
N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	TOTAL
1º	MARILZA DE ALMEIDA BRANCO	25	75	100
2º	VALMIR PAULO FERREIRA	25	75	100
3º	WESLEY OLIVEIRA BEZERRA	25	75	100
4º	FLORIZA ROSA DE ARAÚJO	20	75	95
5º	PAULO DIAS TERRA	20	45	65
6º	PAULO CARVALHO MIRANDA	20	30	50
7º	JUAREZ CARLOS SOARES	5	30	35
8º	PAULO SERGIO RODRIGUES DE SALES			AUSENTE

VIGILANTE (DISTRITO NOVA POXORÉU)				
N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	TOTAL
1º	PEDRO DE JESUS	25	75	100
2º	WANDERSON DUARTE DA SILVA ARAUJO	25	75	100
3º	LEIDIANA ONÇALVES TEIXEIRA	20	75	95

4º	ODAIR FREITAS DE REZENDE	20	75	95
5º	EDEZIO RUDRIGUES DA SILVA	10	75	85
6º	ALESSANDRO PEREIRA DE OLIVEIRA	5	75	80
7º	ANDREIA DO CARMO	20	30	50
8º	LAERCIO XAVIER DOS SANTOS			AUSENTE
9º	REGINA ALVES PEREIRA			AUSENTE

VIGILANTE (SEDE)				
N.º	NOME	PORTUGUES	ESPECIFICA	TOTAL
1º	LEOBINO BATISTA DOS SANTOS	25	75	100
2º	CELINO DO CARMO MACEDO	25	75	100
3º	CLEIRE MENEZES LINS	25	75	100
4º	ELENIR AUXILIADORA DE OLIVEIRA	25	75	100
5º	DOMINGO SBARBOSA SANTOS	25	75	100
6º	WALDECY CONCEIÇÃO DE FARIAS	25	75	100
7º	TADEU SILVA	25	75	100
8º	RAIMUNDA GARCIA QUEIROZ	25	75	100
9º	JOANITA FERREIRA MAGALHAES	25	75	100
10º	AUGUSTO TSIEIWE TSEREDZA'E	25	75	100
11º	ADELZA DE SOUZA FARIAS DOS REIS	25	75	100
12º	LUIZ PAULO DE SOUZA MONTEIRO	25	75	100
13º	IRANILDA SOUZA SANTOS	25	75	100
14º	JANAIRA FERREIRA DO NASCIMENTO	25	75	100
15º	LUIZ SERGIO FARIAS DE ALMEIDA	25	75	100
16º	RODRIGO COELHO DE JESUS	25	75	100
17º	VALDINEI PINHEIRO DA SILVA	25	75	100
18°	MONICA DE ALMEIDA PEREIRA	25	75	100
19º	JACQUELINE ALVES RIBEIRO	25	75	100
20º	ANA PAULA NASCIMENTO DA SILVA	25	75	100
21º	GABRIEL MARCOS MACIEL SOARES	25	75	100
22º	GESSICA LEMES PEREIRA	25	75	100
23º	MATHEUS SIQUEIRA LEMES	25	75	100
24°	LEANDRO FERREIRA DE PAULA	25	75	100
25°	DJHORRANN MAYCK DA SILVA MAZZETO	25	75	100
26º	WALTER BROGIO	20	75	95
27º	JENILSON PEREIRA LIMA	20	75	95
28º	CLEYTON MIRANDA GALVÃO	20	75	95
29º	LAZARO LOPES PEREIRA	20	75	95
30º	KENIA LUCIA MARTINS PEREIRA	20	75	95
31º	JOAO BATISTA OLIVEIRA LEITE	20	75	95
32º	EDSON SOUZA DA SILVA	20	75	95
33º	MARCELO NUNES DA SILVA	20	75	95
34º	JO MAX NARCIZO SANTOS SOARES DA SILVA	20	75	95
35º	JEFFERSON OLIVEIRA MORAIS	20	75	95
36º	VINICIUS LOPES DE OLIVEIRA	20	75	95
37º	WINSTON ALVES BORGES	15	75	90
38º	GABRIEL FERNANDO NASCIMENTO DA SILVA	15	75	90
39º	ANAILTON ALVES DOS SANTOS	10	75	85
40º	DAVI ALVES NUNES	25	60	85
41º	ROSILENE SOUZA DA SILVA	25	60	85
42º	DONIZETE RODRIGUES VENANCIO	25	60	85
43º	ELEIDE ROSA DE OLIVEIRA ASSIS	25	60	85
44º	JUNIOR GONÇALVES DAS SILVA	25	60	85
45º	ALEXSANDRO ALVES RODRIGUES SILVA	25	60	85
46º	JOANNE PEREIRA DA SILVA CHAGAS	25	60	85
47º	LEANDRO DE SOUZA MONTEIRO	25	60	85
48º	POLIANNY NUNES DA SILVA	25	60	85
49º	JOAO PAULO ROCHA RODRIGUES	25	60	85
50º	GABRIEL LUYDD ALVES DE OLIVEIRA	25	60	85
51º	VALMIR BATISTA DE OLIVEIRA	20	60	80
52º	MARIA AUXILIADORA FARIAS PINTO	20	60	80
53º	CLAUDIO BENTO	20	60	80
54º	JUCELIO NOLASCO DE ARAUJO	20	60	80
55º	MARCO ANTONIO VIEIRA NUNES	20	60	80
56º	SANDRO JOSE PEREIRA CAVALCANTE	20	60	80
57º	MARCIO JOSE FELIX PARDIM	20	60	80
58º	ANDRE LUIZ ALVES DE SOUZA	20	60	80
59º	VALDEIR NUNES DA MATA	20	60	80
60º	EDUADO BRITO VAILLANT	20	60	80
61º	JOSE MARCOS DORNELIAS PEREIRA	20	60	80
62º	ROBERTI MORAIS DE SALES	20	60	80
63º	DERISVANI SILVA MARTINS	20	60	80
64º	JOELSON FERREIRA CHAGAS	15	60	75
65º	IDEVANDO CANDIDO DE SOUZA	10	60	70

66º	AILTON FERREIRA LEITE	25	45	70
67º	GUSTAVO HENRIQUE SOUZA MACHADO	25	45	70
68º	WILMAR OSORIO DE OLIVEIRA	20	45	65
69º	IUDEMAR DZAMERE'E TSIMRIHU	15	45	60
70º	WILLIAN DE SOUZA SILVA	15	30	45
71º	LINDONOR SILVA DE OLIVEIRA	10	30	40
72º	SINIVAL PAES DE OLIVEIRA	10	30	40
73º	ORLANDO SANTOS DE OLIVEIRA	10	30	40
74º	ODAIR JOSÉ TSEREHIRIWE	20	15	35
75º	WILLIAN NUNES DA SILVA	20	15	35
76º	CARLOS CIRILO DA COSTA			NÃO PONTUOU
77º	EDILSON PINHEIRO DA SILVA			NÃO PONTUOU
78º	ALEXSANDER VINICIUS PEREIRA KLOCZINSKI			AUSENTE
79º	CARLOS HENRIQUE GOMES DE OLIVEIRA			AUSENTE
80º	CARLOS RAFAEL DE OLIVEIR			AUSENTE
81º	EDIVALDO SILVA MOREIRA			AUSENTE
82º	EZEQUIEL BATISTA			AUSENTE
83º	FABIO EBERSON NEVES RABELO			AUSENTE
84º	GABRIEL BATISTA VILELA STEFFLER			AUSENTE
85º	JOAO CARLOS VASCONCELOS DA SILVA			AUSENTE
86º	JORGE MAGALHAES PINHEIRO			AUSENTE
87º	JOSE CARLOS OLIVEIRA LEITE			AUSENTE
88º	JOSE OSCAR BEOZZO TSU' RATSIWE TSUDZAWERE			AUSENTE
89º	KAUA HENRIQUE REGES PEREIRA			AUSENTE
90º	LARISSA RODRIGUES DA SILVA			AUSENTE
91º	MESSIAS FERREIRA DO NASCIMENTO			AUSENTE
92º	MISAEL DE SOUZA MIRANDA			AUSENTE
93º	REGINALDO FERREIRA DE ARAUJO			AUSENTE
94º	ROBSON FRAGALLI BORGES			AUSENTE
95º	SOLANGE MARTA BATISTA STEFFLER			AUSENTE
96º	VERNICA VITORIA CAMPOS DOS SANTOS			AUSENTE
97º	VICTOR GABRIEL REGES FERREIRA			AUSENTE
98º	VICTOR GABRIEL REGES FERREIRA			AUSENTE
99º	ZENAIDE TELES VASCO			AUSENTE

Secretaria Municipal de Administração Poxoréu/MT, 22 de março de 2023.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal

Tatianne Pereira da Silva Santos

Agente Administrativo

ATA DE SESSÃO DE JULGAMENTO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2023 - TOMADA DE PREÇO N° 003/2023.

ATA DE SESSÃO DE JULGAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023

Aos vinte e um dias do mês de março de dois mil e vinte e três, em cumprimento ao Processo Licitatório Nº 014/2023, Tomada de Preços Nº 003/2023, do tipo menor preço global, a Comissão Permanente de Licitação instituída pela Portaria 160, de 28 de janeiro de 2022, reuniu-se na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, na Sala de Licitações, com o objetivo de dar continuidade ao certame, conforme descrito em ata de sessão do dia 17/03/2021 de abertura e julgamento, que tem por objeto a **EXECUÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO PRIMARIA EM 13.8KV E POSTO DE TRANSFORMAÇÃO DE 225KVA PARA ALIMENTAR AS INSTALAÇÕES ELETRICAS DO BALNEARIO LAGOA - PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU-MT**, tendo início às 07h30min, deste dia. A Presidente, recebeu as empresas. **1 – THX ENGENHARIA ELETRICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n.º 41.477.017/0001-11; **2 – EDMILSON FERREIRA DE LISBOA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.668.119/000132. A Presidente fez a leitura da Ata da sessão anterior, e em seguida anunciou o julgamento das empresas: **THX ENGENHARIA ELETRICA LTDA, GLOBAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI, BELTRAMELOS ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA e EDMILSON FERREIRA DE LISBOA**, as quais estavam pendentes de analise para habilitação, uma vez que as mesmas sofreram apontamentos, fez-se necessário suspender a sessão para diligencias junto a órgão competente e demais analises necessárias. Constatou-se que a empresa **BELTRAMELOS ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA,** descumpriu o item 4.2"f", deixando de apresentar o documento dos sócios, apresentando apenas de um deles. Bem como o item 4.6. não apresentando o atestado de capacidade técnica pessoa jurídica, compatível com o objeto desta licitação, tornando assim INABILIDADA. **GLOBAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI,** descumpriu o item 4.6. apresentando o atestado de capacidade técnica pessoa jurídica, incompatível com o objeto desta licitação, estando assim INABILITADA. **THX ENGENHARIA ELETRICA LTDA,** descumpriu o item 4.2."f" deixando de apresentar documento dos sócios, o item 4.6. não apresentando CAT referente ao atestado apresentado, e o atestado está incompleto, faltando a descrição detalhada da obra, e o item 4.7. não apresentando o atestado de capacidade técnica do técnico responsável, conforme ART apresentada, a empresa está INABILITADA. **EDMILSON FERREIRA DE LISBOA,** descumpriu o item 4.6. apresentando o atestado de capacidade técnica pessoa jurídica, incompatível com o objeto desta licitação, A empresa também apresentou a Certidão do CREA desatualizada, estando assim a apresentada invalida, conforme e-mail em anexo a este processo de diligência realizada junto ao CREA, desta forma a referida empresa

está INABILITADA. A Presidente perguntou aos presentes se os mesmos tem a intenção de interpor recurso, onde os mesmos declinaram. Tendo em vista que na sessão anterior as empresas já inabilitadas, apresentaram a intenção de recurso, alegando que a empresa **NORTE SUL ENERGIA,** manifestou intensão de recurso contra a inabilitação alegando que **"Ante posicionamento da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a equipe técnica na pessoa do engenheiro civil presente em sessão, fora realizado a inabilitação da empresa NORTE SUL ENERGIA, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob o no 36.352.831/0001-70, onde a Comissão e equipe técnica entendeu que o atestado de capacidade técnica apresentado encontra-se em desconformidade com o edital no que tange ao registro do engenheiro, desta forma, requerer esse representante legal a interposição de recurso, a fim de comprovar de forma insofismável a regularidade na documentação apresentada".** E a empresa **MONTRIAL METALÚRGICA LTDA** alegou interesse em interpor recurso alegando que a Engenheira Civil responsável pela empresa atende os critérios exigidos em edital. Nada mais havendo, esta comissão abre o prazo de 5 dias uteis para a apresentação das razões e posteriormente 5 dias uteis para a apresentação das contrarrazões. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, encerra a sessão, determinando assim a lavratura da presente ata, que será assinada por todos os presentes. Poxoréu-MT, 21 de março de 2023.

Tatianne Pereira da Silva Santos Presidente da CPL	**Daniele Medeiros da Silva** Membro da CPL
Ângela Cristina Gomes Rabelo Membro da CPL	**Pablo Jeann Oliveira da Silva** Secretario da CPL
NORTE SUL ENERGIA CNPJ 36.352.831/0001-70 **TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA** CNPJ 08.954.940/0001-21 **EDMILSON FERREIRA DE LISBOA** CNPJ 23.668.119/000132 **BELTRAMELOS ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA** CNPJ 43.757.171/0001-72	**THX ENGENHARIA ELETRICA LTDA,** CNPJ 41.477.017/0001-11 **GLOBAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI** CNPJ 34.694.248/0001-11 **ELETRICA CONFIANÇA LTDA** CNPJ 02.744.470/0001-95 **MONTRIAL METALÚRGICA LTDA** CNPJ 07.699.813/0001-60

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU-MT, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Art. 37, item II da Constituição Federal, art.93, Inciso III da Lei Orgânica do Município de Poxoréu e o disposto no artigo 5º, inciso I e 44 da Lei 905 de 21/11/2003 e, tendo em vista o Concurso Público 001/2019 publicado em 12 de abril de 2019, homologado pelo Decreto nº 024 de 15 de julho de 2019 e Publicado no Diário da AMM no dia 17 de julho de 2019 nas páginas 270 a 289 e no mural da prefeitura, considerada as vagas a serem preenchidas.

CONVOCA

Os abaixo relacionados, aprovados no concurso Público Municipal realizado nos dias 08 e 09 de junho de 2019, que deverão comparecer no prazo de trinta dias, a contar da publicação, na Secretaria de Administração na Gerência de Talentos Humanos no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00, para assumir suas funções, em conformidade da Lei 905/2003, apresentando a seguinte documentação.

Fotocópia da certidão de nascimento ou averbações se houver (com original) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos com CPF e para os maiores de 14 anos o CPF. (com original) se tiver; Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (curso superior) se for o caso e CPF; Cartão de Cadastramento no PIS ou PASEP (se possuir); Cartão de vacinação atualizado; Cartão Nacional do SUS; 02 (duas) fotografias 3x4 recentes; Fotocópia do Título de Eleitor (com original) com comprovante da última eleição; Fotocópia do Certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (com original); Declaração que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena, fornecida pelo Fórum da Comarca de Poxoréu; Declaração de que nunca foi demitido do serviço Público por justa causa; Fotocópia do comprovante de escolaridade para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível (com original) e histórico escolar; Declaração de Bens e valores; Possuir idade mínima de 18 anos; Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) série D, no caso de Motorista e na série C de Operador de Máquina (com original); Declaração de Inexistência de Incompatibilidade ou Impedimento Temporário; Comprovante de residência; Conta bancária no Banco do Brasil: corrente ou salário; Telefone de contato; Certidão negativa de débitos municipais-CNDM; Laudo Médico Favorável que aponte como APTO ao desenvolvimento das atribuições do cargo a que se propõe ocupar.

As fotocópias devem ser apresentadas com o original para autenticação pelo servidor conforme determina a Lei 13.726/2018.

Listagem de exames a serem apresentados pelos candidatos convocados a Clínica Primmed – Saúde Ocupacional, localizada na Rua Londrina, 85 – Primavera I – Primavera do Leste –MT, CEP 78.850.000 – Telefone (66) 3498 - 3741, munido dos exames e laudos abaixo elencados:

a) Hemograma completo (com plaquetas);

b) Classificação de grupo sanguíneo e fator RH;

c) Glicemia (em jejum);

d) HBsAg;

e) Anti HBc Total;

f) Gama GT (gama glutinal transferase) TGO – TGP;

g) Anti HAV – IgM, IgG;

h) Anti HCV;

i) Ureia e Creatinina;

j) Urina I;

k) Protoparasitológico;

l) Espirometria;

m) Colposcopia e Colpocitologia Oncológica (**somente para o sexo feminino**);

n) Mamografia (**para mulheres a partir dos 40 anos**);

o) Eletrocardiograma (**com avaliação cardiológica, se patológica, definir o grau**);

p) Eletroencefalograma (**com laudo**);

q) Oftalmológico (**com laudo**);

r) Dermatológico (**com laudo**);

s) Teste das Pirâmides Coloridas Pfister (**com laudo de sanidade mental**);

t) PSA Prostático (**para homens acima de 40 anos de idade**).

VII – Além dos exames elencados no inciso VI deste Edital, são OBRIGATÓRIOS para o cargo de PROFESSOR os seguintes exames:

a) Otorrinolaringológico (**laringoscopia indireta**);

b) Audiometria Vocal e Tonal (**com laudo**);

c) Raio X de Tórax (**com laudo**);

d) Raio X de Coluna Lombo-Sacra (**com laudo**);

e) Ultrassom dos ombros (**com laudo**).

VIII – Além dos exames elencados no inciso VI deste Edital, são OBRIGATÓRIOS para o cargo de MOTORISTA os seguintes exames:

a) Audiometria Vocal e Tonal (**com laudo**);

b) Raio X de Tórax (**com laudo**);

c) Raio X de Coluna Lombo-Sacra (**com laudo**);

d) Ultrassom dos ombros (**com laudo**).

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 30 (trinta dias), a partir da data da publicação e apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

MONITOR DE CRECHE			
NOME	**INSCRIÇÃO**	**NOTA**	**COLOCAÇÃO**
ANA PAULA ROSA DE OLIVEIRA	**385494**	**64**	**49º**

Publique-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 22 de março de 2023.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Este Edital foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, no site da Prefeitura Municipal de Poxoréu e no Diário Oficial da AMM.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

Secretária de Administração

JURIDICO
DECRETO 05/2023 - CONFERÊNCIA DA SAÚDE

DECRETO N.º 005/2023 Poxoréu/MT, 26 de janeiro de 2023.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 70, incisos, V, VII, XI, e art. 113, inciso I, alínea *a*;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal de Saúde de Poxoréu, na Resolução nº **124**/2023, emitida em 17 de janeiro de 2023, que define a realização da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Poxoréu/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 8 ª Conferência Municipal de Saúde, com o tema "Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia-Amanhã vai ser outro dia"

Art. 2º - A 8ª Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo presidente do Conselho Municipal de Saúde e coordenada por pessoas indicadas pelo Conselho Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde e, em sua ausência ou impedimento, pela Secretária-Executivo do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º - A 8ª Conferência Municipal de Saúde será realizada no dia 24 de março de 2023.

Art. 4º - O regimento interno da 8ª Conferência Municipal de Saúde será aprovado pelo Pleno da 8ª Conferencia Municipal de Saúde.

Art. 5º - As despesas com a organização e com a realização da 8ª Conferência Municipal de Saúde correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 26/01/2023 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA N° 002/2023 - PROCESSO N° 029/2023.

DISPENSA Nº 002/2023 – LEI Nº 14.133

PROCESSO LICITATÓRIO N° 029/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU/MT

AVISO DE DISPENSA nº 002/2023 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISOS II e XV da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ESTRUTURA DE PALCO, SOM E LUZ PARA INAUGURAÇÃO DO BALNEÁRIO LAGOA, ETAPAS 1 E 2 NO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT**, conforme Lei n° 14.133/21.

Podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 27/03/2023 às 08:00 horas.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, sito a Av. Brasília, n° 809, Jardim das Américas, Cep: 78800-000, no horário de 07:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00 horas, em dias uteis ou pelo E-mail: licitacao.poxoreu.dispensa@gmail.com ,até a data limite.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município http://www.poxoreu.mt.gov.br/topicos/licitacao/ ou através do E-mail: licitacao.poxoreu.dispensa@gmail.com . Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, sito a Av. Brasília, n° 809, Jardim das Américas, Cep: 78800-000, de segunda a sexta feira.

Poxoréu-MT, 22 de março de 2023.

NELSON ANTÔNIO PAIM **PREFEITO MUNICIPAL**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER
RESULTADO PARCIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Poxoréu/MT, Srª Celestina Alves de Souza Neta Campos, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 2.228, de 09 de novembro de 2.021, especialmente o disposto no art. 2.º, inciso III, **RESOLVE**, divulgar o **RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS** destinado à seleção, formação de cadastro e contratação temporária de servidores para exercerem os cargos solicitados, na função respectiva de seu cargo, em conformidade com os demais atos normativos que regem o Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2023, com o objetivo de suprir a demanda temporária de pessoal na Secretaria de Educação.

RESULTADO PARCIAL

MOTORISTA ALMINHAS (Rota Carloto)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Jeancarlo de Souza Zocal	10	15	25
2.	Adeijai Reis de Freitas	AUSENTE		

MOTORISTA ALMINHAS (Rota Alto da Colina)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Paulo Henrique Fernandes de Jesus	05	30	35

MOTORISTA NOVA POXORÉU (Comunidade)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Edsoney Gomes da Silva	05	15	20

MOTORISTA RAIZINHA/CORGUINHO

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Valdemir Barboza Pereira	00	15	15

PROFESSOR LEIGO (Aldeias Indígenas)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Lilia Tsinhotsé Eware Buwawi	12	18	30
2.	Maria Aparecida Retata Tsimitsute	16	12	28
3.	André Gustavo Ruwari Tsudzawere	12	06	18
4.	Glauco Wano' Optsa Awe Tsibere	08	06	14
5.	Julieta Rêdzidi'O	00	12	12
6.	Tsapari Tsorora	12	00	12

PROFESSOR LEIGO (Alminhas)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Fleik Imone Gonçalves Nunes	12	30	42
2.	Aclevis Aparecida Souza da Silva	08	18	26

PROFESSOR LEIGO (Aparecida do Leste)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Letícia Borges Neubern	24	18	42
2.	Larissa Souza Barbosa	20	12	32
3.	Leidiane de Fátima Ferreira de Souza	08	12	20
4.	Claudyane Garcia Barzotto	12	06	18

PROFESSOR PEDAGOGO (Aparecida do Leste)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Ana Julia Rodrigues Ferreira	28	30	58
2.	Bruna Onízia da Silva	12	24	36
3.	Marilene Martins Borges Silva	08	18	26
4.	Marly Rodrigues de Souza	16	06	22

PROFESSOR PEDAGOGO (Sede)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Edson Valdecir Barbosa	24	42	66
2.	Wania Silva de Oliveira	20	36	56
3.	Raimunda Garcia Queiroz	24	24	48
4.	Terezinha Gregório Ferreira	12	30	42
5.	Paula Almeida Carvalho	16	18	34
6.	Cícera Frazão dos Santos	08	24	32
7.	Marrizys Nadja Azevedo Vilela	04	24	28
8.	Zelma Maria Pereira Thomonn	12	12	24
9.	Edinaura de Oliveira Martins	12	12	24
10.	Rozenilda Soares dos Santos	08	18	22
11.	Zenaide Teles Vasco	16	06	22

PROFESSOR PEDAGOGO (Alto Coité)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Kelly Pereira de Sousa Pires	24	12	36

PROFESSOR PEDAGOGO (Alminhas)

Nº	NOME	Português	Específica	Total
1.	Nerenicy Rodrigues Martins Pires	16	12	28
2.	Agness Weiss	16	00	16

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Poxoréu/MT, 22 de março de 2023.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal

CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA CAMPOS

Secretária Municipal de Educação

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ADESÃO N° 002/2023 - PROCESSO N° 013/2023.

AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 002/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2023.

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que aderiu a**Adesão de Ata de Registro de Preço nº 262/2022 da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT oriundo ao Pregão Eletrônico nº 29/2022, atendendo Pedido da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Poxoréu/MT. Tendo por objeto: AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR (COLHER, CANECA E PRATO).** Com amparo no art. 22 do Decreto Federal 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013 e Cláusula quarta da Ata de Registro de Preço nº 262/2022, informando que essa adesão visa atender ao Município de Poxoréu, conforme especificação contidas no Termo de Referência parte integrante do processo acima mencionado.

Em Poxoréu/MT, 21 de março de 2023.

NELSON ANTONIO PAIM

Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA N° 003/2023 - PROCESSO N° 030/2023.

DISPENSA Nº 003/2023 – LEI Nº 14.133

PROCESSO LICITATÓRIO N° 030/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU/MT

AVISO DE DISPENSA nº 003/2023 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISOS II e XV da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA INAUGURAÇÃO DO BALNEÁRIO LAGOA, ETAPAS1 E 2 DE POXORÉU/MT**, conforme Lei n° 14.133/21.

Podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 27/03/2023 às 08:00 horas.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, sito a Av. Brasília, n° 809, Jardim das Américas, Cep: 78800-000, no horário de 07:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00 horas, em dias uteis ou pelo E-mail: licitacao.poxoreu.dispensa@gmail.com ,até a data limite.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município http://www.poxoreu.mt.gov.br/topicos/licitacao/ ou através do E-mail: licitacao.poxoreu.dispensa@gmail.com . Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, sito a Av. Brasília, n° 809, Jardim das Américas, Cep: 78800-000, de segunda a sexta feira.

Poxoréu-MT, 22 de março de 2023.

NELSON ANTÔNIO PAIM **PREFEITO MUNICIPAL**

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE N° 003/2023 - PROCESSO N° 010/2023.

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2023 INEXIGIBILIDADE Nº 003/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOWS PARA INAUGURAÇÃO DO BALNEÁRIO LAGOA, ETAPA 1 E 2 NO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT.

CONTRATADO: CANTORES.

VALOR GLOBAL: R$ 8.500,00 (OITO MIL REAIS)

VIGENCIA: 30 DIAS

BASE LEGAL: INCISO II, ARTIGO 74 DA LEI 14.133/2021 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

POXORÉU-MT, 22 DE MARÇO DE 2023

NELSON ANTONIO PAIM

PREFEITO MUNICIPAL

TATIANNE PEREIRA DA SILVA SANTOS

PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2023

Dispõe sobre CONVOCAÇÃO de Aprovado no Seletivo Simplificado Nº 001/2023 de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JONAS CAMPOS VIEIRA, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO a classificação obtida no **Seletivo Simplificado** Nº 001/2023, com resultado homologado pelo decreto nº 19/2023, de 10 de maço de 2023.

RESOLVE:

1 – **Convocar** os candidatos aprovados constantes da relação anexa, para, no prazo de até 5 (CINCO) dias, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração, munidos dos documentos exigidos através do Edital de **Seletivo Simplificado** Municipal nº. 001/2023, para assumir o cargo o qual foi aprovado com os respectivos Contratos.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, Estado de Mato Grosso, 22 março de 2023.

_____

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito de Reserva do Cabaçal-MT

ANEXO AO EDITAL Nº 001/2023

Posição	Nº Inscrição	Candidato	Cargo/função	Pontuação	Lotação
1º	2039	SYNARA MIRANDA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	9,00	SECRETARIA DE SAÚDE
2º	2036	ALICE SOUZA PEREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8,50	SECRETARIA DE SAÚDE
3º	2026	NATAN ANTONIO DE OLIVEIRA LOPES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8,50	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1º	2047	SABRINA SOUZA RIBEIRO	ESTAGIÁRIOS	8,0	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
2º	2105	ISAQUE FERREIRA MACIEL	ESTAGIÁRIOS	8,0	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3º	2115	BRENO RODRIGUES GUTIERREZ	ESTAGIÁRIOS	7,5	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
4º	2043	LUIZ OTÁVIO DOS SANTOS GONÇALVES	ESTAGIÁRIOS	7,5	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
5º	1999	JOAO PEDRO NAVES SANTOS ALMEIDA	ESTAGIÁRIOS	7,0	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
6º	2017	KAYKY FERREIRA DA SILVA	ESTAGIÁRIOS	6,5	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
7º	2106	MARIA EDUARDA DOMICIANO DE PAULA	ESTAGIÁRIOS	6,5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
1º	2099	MARCINÉIA RODRIGUES DOMICIANO	FISIOTERAPEUTA	6,0	SECRETARIA DE SAÚDE
1º	2045	JEOVANIO CARLOS PEREIRA	MOTORISTA CAT. D/E	8,5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2º	2060	JOÃO SENTURION	MOTORISTA CAT. D/E	8,0	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3º	2006	WANDERSON GOMES DE CASTRO SAMPAIO	MOTORISTA CAT. D/E	7,5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
4º	2082	VALTER NOGUEIRA DOS SANTOS	MOTORISTA CAT. D/E	7,5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
1º	2085	MATEUS PAIXÃO SILVA	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	7,0	SECRETARIA ECONOMICO E AMBIENTAL
1º	2095	MARIA ROSA DA SILVA	PROFESSOR GRADUADO EM PEDAGOGIA	8,0	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
1º	2116	CLEIDIANE DA ROCHA GENELHU	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	6,5	SECRETARIA DE SAÚDE

ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

A) QUADRO PRINCIPAL

ATIVO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**19.310.022,19**	**16.348.483,02**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**5.574.764,67**	**5.212.694,83**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**5.574.764,67**	**5.212.694,83**
CONTA ÚNICA (F)	F	5.561.064,48	5.212.611,37
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL (F)	F	13.700,19	83,46
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		**580.904,93**	**498.098,08**
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER		**580.904,93**	**498.098,08**
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	P	48.624,77	8.576,17
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DA UNIÃO	P	443.993,73	462.566,59
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DOS ESTADOS	P	88.286,43	26.955,32
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		**508.281,39**	**382.782,58**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		**507.264,93**	**382.782,58**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS	P	507.264,93	382.782,58
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		**1.016,46**	**0,00**
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO (F)	F	1.016,46	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		**12.646.071,20**	**10.254.907,53**
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		**12.646.071,20**	**10.254.907,53**
TÍTULOS E VALORES MOBILIARIOS- CONSOLIDAÇÃO	F	12.950.089,52	11.242.199,21
TÍTULOS E VALORES MOBILIARIOS- CONSOLIDAÇÃO	P	-304.018,32	-987.291,68
ATIVO NÃO CIRCULANTE		**48.222.605,05**	**48.261.472,67**
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		**1.842.770,85**	**2.077.462,96**
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		**1.842.770,85**	**2.077.462,96**
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA (P)	P	121.720,84	45.139,27
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	P	883.500,57	829.701,67
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS	P	870.309,56	1.239.177,44
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO	P	-65.517,06	-69.312,36
OUTROS CRÉDITOS A LONGO PRAZO (P)	P	32.756,94	32.756,94
INVESTIMENTOS		**1.309.077,38**	**1.061.412,88**
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES		**1.309.077,38**	**1.061.412,88**
PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	P	1.309.077,38	1.061.412,88
IMOBILIZADO		**45.070.756,82**	**45.122.596,83**
BENS MOVEIS		**14.589.360,13**	**13.798.321,04**

PASSIVO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE		**983.595,04**	**178.937,79**
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI		**586.098,68**	**17.573,69**
PESSOAL A PAGAR		**474.797,34**	**17.573,69**
PESSOAL A PAGAR	P	474.797,34	17.573,69
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		**4.538,94**	**0,00**
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR- CONSOLIDAÇÃO	F	4.538,94	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		**106.762,40**	**0,00**
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO	F	3.200,00	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO	F	15.478,08	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	F	81.833,88	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	F	2.397,23	0,00
CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	F	3.853,21	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		**270.667,27**	**105.412,68**
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ		**270.667,27**	**105.412,68**
FORNECEDORES NACIONAIS	F	270.447,27	105.192,68
CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS	F	220,00	220,00
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		**1.000,00**	**18.831,19**
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		**1.000,00**	**18.831,19**
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - INTER OFSS - UNIÃO	F	1.000,00	18.831,19
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**125.829,09**	**37.120,23**
VALORES RESTITUÍVEIS		**90.447,77**	**13.100,79**
CONSIGNAÇÕES	F	18.346,81	13.100,79
CONSIGNAÇÕES - INTRA OFSS	F	70.299,70	0,00
CONSIGNAÇÕES	F	1.801,26	0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**35.381,32**	**24.019,44**
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	F	17.734,91	7.284,42
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	P	17.646,41	16.735,02
PASSIVO NAO-CIRCULANTE		**20.532.789,65**	**11.840.259,83**
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI		**1.134.580,98**	**1.612.910,94**
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		**1.134.580,98**	**1.612.910,94**
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS	P	1.134.580,98	1.612.910,94
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		**358.353,34**	**461.306,96**
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		**358.353,34**	**461.306,96**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

A) QUADRO PRINCIPAL

ATIVO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (P)	P	632.283,22	368.471,99
BENS DE INFORMÁTICA (P)	P	206.845,61	171.736,96
MÓVEIS E UTENSÍLIOS (P)	P	210.928,45	79.010,03
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO (P)	P	22.013,10	3.420,45
VEÍCULOS (P)	P	2.523.074,00	2.140.107,00
DEMAIS BENS MÓVEIS	P	10.994.215,75	11.035.574,61
BENS IMÓVEIS		**34.752.764,59**	**34.131.730,59**
BENS DE USO ESPECIAL (P)	P	150.000,00	150.000,00
BENS DOMINICAIS (P)	P	150.000,00	150.000,00
DEMAIS BENS IMÓVEIS	P	23.757.828,74	23.757.828,74
BENS DE USO COMUM DO POVO (P)	P	10.237.653,03	10.073.901,85
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	P	457.282,82	0,00
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		**-4.271.367,90**	**-2.807.454,80**
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS (P)	P	-3.828.936,09	-2.497.327,30
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS (P)	P	-442.431,81	-310.127,50
TOTAL		**67.532.627,24**	**64.609.955,69**

PASSIVO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FORNECEDORES NACIONAIS	P	358.353,34	461.306,96
PROVISÕES A LONGO PRAZO		**19.039.855,33**	**9.766.041,93**
PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO		**19.039.855,33**	**9.766.041,93**
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	P	4.616.924,60	4.026.003,46
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	P	15.650.018,19	5.229.778,66
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PLANO DE AMORTIZAÇÃO	P	-1.227.087,46	-2.420.107,68
PROVISOES ATUARIAIS PARA AJUSTES DO PLANO PREVIDENCIARIO	P	0,00	2.930.367,49
TOTAL PASSIVO		**21.516.384,69**	**12.019.197,62**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PATRIMÔNIO LIQUIDO		**46.016.242,55**	**52.590.758,07**
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		**46.003.352,55**	**52.577.868,07**
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		**46.003.352,55**	**52.577.868,07**
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	-6.561.311,37	1.101.671,05
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	52.564.663,92	51.574.106,55
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	0,00	-97.909,53
TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**46.016.242,55**	**52.590.758,07**
TOTAL		**67.532.627,24**	**64.609.955,69**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO FINANCEIRO		18.525.870,65	16.454.894,04	PASSIVO FINANCEIRO (491.151,29)+RP não Proc.(1.402.535,48)		1.893.686,77	816.083,36
ATIVO PERMANENTE		49.006.756,59	48.155.061,65	PASSIVO PERMANENTE		21.025.233,40	11.874.568,54
				SALDO PATRIMONIAL		44.613.707,07	51.919.303,79

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)

ESPECIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		**7.232.260,71**	**4.500.426,72**	**ATOS POTENCIAIS PASSIVO**		**14.594.220,01**	**12.656.219,40**
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		7.216.176,59	4.484.342,60	OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		279.307,81	241.540,13
DIREITOS CONTRATUAIS		11.793,22	11.793,22	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		13.166.202,20	11.265.969,27
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS		4.290,90	4.290,90	OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		1.148.710,00	1.148.710,00
TOTAL		**7.232.260,71**	**4.500.426,72**	**TOTAL**		**14.594.220,01**	**12.656.219,40**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, com CNPJ nº 01.367.788/0001-31, com sede no Município de Reserva do Cabaçal, situada na Avenida Mato Grosso, Nº 221 - Centro, conta atualmente com uma população estimada pelo IBGE em 2754 habitantes, está situado a 382,9 km da capital Cuiabá, e possui uma extensão territorial total de 1.331,677km². É composto pela administração direta e indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo e tem por finalidade essencial o cumprimento das suas atribuições constitucionais no atendimento das demandas que a sociedade exige.

As atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal durante o exercício de 2022 estão amparadas pela Lei Municipal nº 697, de 08 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual - LOA) e pelas leis e decretos que autorizaram os créditos adicionais abertos durante o exercício de 2022.

- **Entidade - Prefeitura Municipal**
- **Entidade - Câmara Municipal**
- **Entidade - Reserprevi - Fundo Municipal de Previdência**

As ações desenvolvidas pelo Município no exercício financeiro de 2022 estão agrupadas nas seguintes funções de Governo previstas na Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999: Administração, Segurança Pública, Assistência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Urbanismo, Saneamento, Gestão Ambiental, Agricultura, Comércio e Serviços, Desporto e Lazer, Encargos Especiais e Reserva de Contingência.

As Demonstrações Contábeis deste Relatório Técnico foram elaboradas com base nos dados extraídos do Sistema de Contabilidade Pública Integrado (SCPI 8.0) e incluem os dados consolidados da execução orçamentária, financeira e patrimonial de todos os órgãos da administração direta e suas unidades,

As Demonstrações Contábeis têm por objetivo principal fornecer, aos diversos usuários, informações que subsidiem os processos decisórios, a prestação de contas e a responsabilização (*accountability*) realizada durante o exercício de 2022. Nas Demonstrações Contábeis, os diversos usuários podem encontrar informações sobre a posição e mutação do patrimônio público, desempenho econômico-financeiro, execução orçamentária, fluxos de caixa, fluxos financeiros e outras informações que auxiliem na avaliação da gestão econômico-financeira do Município de Reserva do Cabaçal.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

As demonstrações são compostas por: Balanço Orçamentário (BO), Balanço Financeiro (BF), Balanço Patrimonial (BP), Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e Notas Explicativas (NE). Essas demonstrações e notas explicativas referem-se ao exercício financeiro de 2022, coincidindo, por disposição legal, com o ano civil, ou seja, de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Nota 2 - RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO DE ACORDO COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2021

2.1 - Relação Nominal de Órgãos

Por Órgãos da Administração

Poder Legislativo
Câmara Municipal
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Secretaria Municipal de Administração Planejamento
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer
Secretaria Municipal Econômico e Ambiental
Secretaria Municipal de Esporte
RESERPREVI - Fundo Municipal de Previdência

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Nota 3 - CISÕES, FUSÕES, EXTINÇÕES, INCORPORAÇÕES, TRANSFORMAÇÕES E LIQUIDAÇÕES

Não houve no período.

Nota 4 - BASE DE INFORMAÇÕES

As Demonstrações Contábeis constantes neste Relatório Técnico foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição, aprovado pela Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional - STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018, que observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000 e, também, as disposições do Conselho Federal de Contabilidade - CFC relativas a elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público (NBC TSP Estrutura Conceitual).

Estas notas explicativas fazem parte das demonstrações contábeis e contêm informações relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas Demonstrações Contábeis. Tais notas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações, as informações de naturezas patrimonial, orçamentária, legal e de desempenho, bem como outros eventos relevantes para a compreensibilidade dos demonstrativos contábeis.

Nota 5 - PROCESSO DE CONVERGÊNCIA E IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS

O Brasil iniciou o processo de convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (InternationalPublic Sector Accounting Standards - IPSAS) devido às diversas transformações no cenário mundial. Este processo visa a adoção de regras e procedimentos contábeis sob uma mesma base conceitual visando a comparabilidade da situação econômico-financeira de vários países ou de entidades do setor público nacionais e/ou internacionais.

Para iniciar a convergência no âmbito do setor público, o Ministério da Fazenda publicou a Portaria nº 184/08, que dispõe sobre os procedimentos, práticas e divulgação das demonstrações contábeis convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. A mesma portaria determinou à

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Secretaria do Tesouro Nacional (STN) a responsabilidade do desenvolvimento de ações para tais mudanças, sendo publicado desde então o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), que atualmente em sua 8ª edição, aborda os aspectos orçamentários, patrimoniais e fiscais de Contabilidade Pública através dos Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO), Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP), Procedimentos Contábeis Específicos (PCE), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP).

Com base no que dispõe a mencionada portaria, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) aprovou em 2008 as dez primeiras Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Dando continuidade à convergência as IPSAS, o CFC, optou por convergir as normas brasileiras de maneira escalonada, publicou em 2016 a NBC TSP - Estrutura Conceitual, bem como a primeiras cinco normas convertidas. Em 2017 publicou cinco normas convergidas e em 2018 publicou mais onze normas convergidas, consolidando o processo das informações contábeis das entidades do setor público.

Nesta linha o Município de Reserva do Cabaçal está trabalhando na adaptação dos seus sistemas de modo a garantir a convergência às IPSAS, bem como para atender o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP. A seguir, estão os prazos dos PCPs determinados pela Portaria STN nº 548/2015 e a situação do município em relação aos prazos apresentados aos municípios com até 50 mil habitantes.

Procedimento Contábil Patrimonial (PCP)	Obrigatoriedade (a partir de)	Posicionamento da Prefeitura de Reserva do Cabaçal
1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.	01/01/2022	Implantado
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.	01/01/2022	Implantado
3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.	01/01/2019	Implantado
4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas.	Imediato	Implantado
5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência.	01/01/2021	Implantado

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.	01/01/2021	Fase de estudos
7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)	01/01/2021	Implantado
8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.	01/01/2024	Implantado
9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP).	01/01/2024	Fase de Estudos
10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.	01/01/2021	Implantado
11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).	01/01/2019	Implantado
12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.	Imediato	Implantado
13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.	01/01/2016	Implantado
14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.	A ser definido em ato normativo específico.	Não Iniciado
15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.	01/01/2022	Fase de estudos
16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.	A ser definido em ato normativo específico.	Não Iniciado
17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respectivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.	01/01/2021	Fase de estudos
18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.	01/01/2023	Implantado parcialmente
19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.	A ser definido em ato normativo específico.	Não Iniciado

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Para o exercício de 2022, apresentam-se como desafios ao Município de Reserva do Cabaçal o estudo dos procedimentos em "Fase de estudo" para que se possa alcançar o mais breve possível a convergência às IPSAS.

Nota 6 - MOEDA FUNCIONAL E DE APRESENTAÇÃO

As demonstrações contábeis estão apresentadas em reais, sendo demonstrado pelo valor nominal de cada conta.

Nota 7 - PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

a) Disponibilidades

Compreendem os saldos de caixa, depósitos bancários à vista e aplicações financeiras. As disponibilidades estão mensuradas ou avaliadas pelo valor original, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do encerramento do Balanço Patrimonial. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original e contabilizadas em contas de resultado.

b) Créditos e Dívidas

Os direitos, as obrigações e os títulos de créditos são mensurados ou avaliados pelo valor original.

c) Estoques

Referem-se aos valores dos bens adquiridos pela entidade com o objetivo de utilização própria no curso normal das atividades e para distribuição pelo Município em atendimento da sociedade e estão avaliados pelo preço médio ponderados das compras conforme Inciso III do Art. 106 da Lei nº 4.320/64.

d) Investimentos

Compreende as participações permanentes em outras sociedades, bem como os bens e direitos não classificáveis no Ativo Circulante nem no Ativo Realizável a Longo Prazo e que não se destinem a manutenção da atividade da entidade. As participações são mensuradas ou avaliadas de acordo com o custo de aquisição. Os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

e) imobilizado

O ativo imobilizado, incluindo os valores nominais atribuídos por ocasião de suas respectivas aquisições ou construção, conforme preceitua o artigo 106, II, da Lei nº 4320/64. Os ganhos e perdas em alienações foram determinados pela comparação dos valores de alienação com o valor contábil e são incluídas no resultado do exercício.

f) Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável

O Município de Reserva do Cabaçal está aprimorando os controles patrimoniais afim de definir procedimentos para possibilitar a reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens patrimoniais de forma a atender o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP nos prazos determinados pela Portaria STN nº 548/2015.

g) Depreciação, amortização e exaustão

A depreciação, amortização e exaustão, da entidade Prefeitura, utiliza o método das cotas constantes e se dá de acordo com a tabela definida pela Departamento de Patrimônio, com base na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 162/1998.

h) Valores Restituíveis

Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros com vencimento até o fechamento do exercício. O registro contábil das retenções ocorre na conta valores restituíveis no momento do pagamento do fornecedor.

i) Passivos sem Execução Orçamentária

Todas as obrigações, independentemente da execução orçamentária da despesa, devem ser reconhecidas observando ao regime de competência e às NBCs TSP.

j) Apuração do Resultado

Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

NOTA EXPLICATIVA

regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

Nota 8 - BALANÇO PATRIMONIAL - Aspectos Gerais

O Balanço Patrimonial (BP) está apresentado conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª edição, sendo composto pelo Quadro Principal, Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes (Lei nº 4.320/64), Quadro das Contas de Compensação e Quadro do Superávit/Déficit Financeiro segregado por Fonte/Destinação de Recurso.

8.1 - Caixa e Equivalente de Caixa

Os valores do caixa e equivalentes de caixa contemplam o numerário e os ingressos nas contas correntes bancárias para aplicação nas operações da entidade, e ainda os depósitos restituíveis que são ativos financeiros de natureza extra orçamentárias e que representam entradas transitórias, visto que em momento posterior os valores serão devolvidos aos respectivos depositantes.

8.2. - Créditos à Curto Prazo

São registrados os direitos a receber no prazo de até 12 (doze) meses, representados pelas seguintes contas Duplicatas a Receber, Impostos a Recuperar e outros Créditos.

8.2.1 - Créditos de Transferências a Receber

Segundo o Capítulo 8 do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (8ª Edição), o título denominado “Créditos de Transferências a Receber” contempla valores a receber resultantes de repartição tributária, transferências voluntárias e doações.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Os Créditos de transferências a receber estão detalhados abaixo:

Descrição	2022	2021
Entidade: Prefeitura Municipal	**580.904,93**	**498.098,08**
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	**48.624,77**	**8.576,17**
FUNDEB	48.624,77	8.576,17
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DA UNIÃO	**443.993,73**	**462.566,59**
FPM	443.993,73	458.231,77
ITR	0,00	4334,82
ICMS DESONERAÇÃO	0,00	0,00
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DOS ESTADOS	**88.286,43**	**26.955,32**
COTA-PARTE DO ICMS	87.397,79	26.955,32
COTA-PARTE DO IPVA	888,64	0,00
Entidade: RESER-PREVI - Fundo Municipal de Previdência	**507.264,93**	**382.782,58**
CREDITOS PRVIDENCIARIOS A RECEBER A CURTO PRAZO	**503.360,85**	**382.782,58**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS PARCELADOS - PATRONAL	3.904,08	382.782,58
TOTAL	**1.088.169,86**	**880.880,66**

8.2.2-Demais Créditos e Valores a Curto Prazo a Receber

Não possui saldo na conta Demais Créditos e Valores a Curto Prazo a Receber.

8.3 - Demais Créditos e Valores à Curto Prazo

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

8.3.1 - Adiantamento concedido a pessoal

Referem-se os adiantamentos concedidos pelo ente a servidores para despesas de pequeno vulto, de pronto atendimento e de diárias, que, após serem realizadas, devem ter a devida prestação de contas que comprove a operação. A baixa desses valores ocorrerá somente após a análise regular da prestação de contas.

8.4 - Estoques

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal realiza a contabilização mensal dos estoques existentes no município de forma a atender o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP nos prazos determinados pela Portaria STN nº 548/2015. Os estoques estão mensurados pelo valor de custo histórico.

Os estoques são controlados por um almoxarifado central ao qual realiza o recebimento e entrega dos produtos por meio de sistema informatizado.

Descrição	2022	2021
Entidade: Prefeitura Municipal	**0,00**	**0,00**
ESTOQUE	**0,00**	**0,00**
ALMOXARIFADO	0,00	0,00
AUTOPEÇAS	0,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	0,00	0,00
Entidade: Câmara Municipal	**0,00**	**0,00**
ESTOQUE	**0,00**	**0,00**
ALMOXARIFADO	0,00	0,00
AUTOPEÇAS	0,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**

8.5 - Créditos a Longo Prazo

8.5.1 - Dívida Ativa Não Tributária

Dívida Ativa não-tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

O saldo da Dívida Ativa não Tributária em 31/12/2022, se refere a seguinte receita:

Descrição	2022	2021
Entidade: Prefeitura Municipal		
Dívida Ativa não tributária - Fornecimento e Abastecimento de Agua	121.661,13	45.139,27
TOTAL	**121.661,13**	**45.139,27**

8.5.2 - Dívida Ativa Tributária

Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

O saldo da Dívida Ativa Tributária em 31/12/2022, se refere as seguintes receitas:

Descrição	2022	2021
Entidade: Prefeitura Municipal	**883.500,57**	**829.701,67**
Dívida Ativa Tributária IPTU	293.130,82	253.918,31
Dívida Ativa Tributária ITBI	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária ISSQN	307.259,63	293.005,37
Receita de Dívida Ativa de Outros Tributos	283.110,12	282.777,99
Entidade: Previdência Municipal	**870.309,56**	**1.239.177,44**
Créditos Previdenciários do RPPS	870.309,56	1.239.177,44
TOTAL	**1.753.810,13**	**2.068.879,11**

8.5.3 - AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO

O ajuste de perdas de créditos tributários a longo prazo, foi realizado com base no histórico de recebimentos anteriores.

O cálculo foi realizado da seguinte maneira:

Usou-se o saldo da Dívida Ativa IPTU de 2019, divido pelo valor arrecadado no ano seguinte 2021, achando assim um percentual das receitas não recebidas, o mesmo procedimento foi realizado de 2021 para 2022, chegando a um media de perca de arrecadação dos dois últimos anos.

Posteriormente foi multiplicado o valor inscrito em Dívida ativa em 2022 pelo percentual % de média de perda de arrecadação onde encontramos a provisão de para as perdas.

Segue a memória de cálculo realizada para chegar aos valores de ajuste de perdas de créditos a longo prazo:

INSCRITO	RECEBIDO	PERCENTUAL % PERCA	MÉDIA %	SALDO DA DÍDIVA EM 2022	VALOR PREVISTO PERCAS EM 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

2019	45.528,46	2020		4.029,63	91,15	91,84	71.332,38	**65.517,06**

2020	181.770,20	2021		19.515,86	89,26		
2021	253.918,31	2022	12.365,61	95,13			
TOTAL	**481.216,97**	**TOTAL**	**35.911,10**	**275,54**			

Os ajustes para perdas foram realizados somente pela **entidade Prefeitura Municipal**, as demais entidades não apresentaram os seus ajustes para perdas.

8.6 - Investimentos

8.6.1 - Participações Permanentes

8.6.1.1 - Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial

Os valores constantes desta conta referem-se às participações no Patrimônio Líquido de cada consórcio do qual o município de Reserva do Cabaçal faz parte.

Os valores foram repassados conforme tabela abaixo:

Descrição	**2022**	**2021**				
Entidade: Prefeitura Municipal			1.258.504,86			
CONSORCIO NASCENTE DO PANTANAL			0,00	1.041.446,60		
AGÊNCIA R. DE REG. DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL - AGERR/PANTANAL					50.572,52	19.966,28
TOTAL			**1.309.077,38**	**1.061.412,88**		

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

8.7 - Imobilizado

Por definição temos que o Imobilizado é o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens, cuja utilização se dará por mais de um período.

Ao analisar as contas constantes do Balanço Patrimonial podemos identificar que a mesma atende às normas estabelecidas na IPC 04 (Instrução de Procedimento Contábil) - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial, onde o mesmo detalha as contas de "Bens Móveis", "Bens Imóveis" e a conta de "Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas" em mais um nível.

Detalhamento do Ativo Imobilizado e do Ativo Intangível

Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior
Imobilizado	**45.070.756,82**	**45.122.596,83**
Bens Moveis	**14.589.360,13**	**13.798.321,04**
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	632.283,22	368.471,99
Bens de Informática	206.845,61	171.736,96
Móveis e Utensílios	210.928,45	79.010,03
Materiais Culturais, Educacionais e De Comunicação	22.013,10	3.420,45
Veículos	2.523.074,00	2.140.107,00
Demais Bens Móveis	10.994.215,75	11.035.574,61
Bens Imóveis	**34.752.764,59**	**34.131.730,59**
Bens de Uso Especial	150.000,00	150.000,00
Bens de Uso Comum Do Povo	23.757.828,74	10.073.901,85
Bens Dominicais	10.237.653,03	150.000,00
Demais Bens Imóveis	457.282,82	23.757.828,74

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	**-4.271.367,90**	**-2.807.454,80**
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-3.828.936,09	-2.497.327,30
(-) Depreciação Acumulada - Bens Imóveis	-442.431,81	-310.127,50

A Conta de maior vultuosidade dentro do "Imobilizado" é a conta de "veículo" do município.

8.8 - Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo

Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

Ao analisar as contas constantes do Balanço Patrimonial podemos identificar que a mesma atende às normas estabelecidas na IPC 04 (Instrução de Procedimento Contábil) - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial, onde o mesmo detalha as contas de "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" em mais um nível.

Todavia, ainda, para atender o PCP 11 que trata do Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.) detalhamos abaixo o valor de Pessoal a Pagar com a marcação "P" (patrimonial):

Descrição	**2022**
Entidade: Prefeitura de Reserva do Cabaçal	**456.209,87**
1/3 de Férias	222.184,11
Licença Prêmio	234.025,76
Entidade: Câmara Municipal	**18.587,47**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

1/3 de Férias	1.510,70
Licença Prêmio	17.076,77
Entidade: ReserPrevi	**0,00**
1/3 de Férias	0,00
Licença Prêmio	0,00

8.9 - Fornecedores e Contas A Pagar a Curto Prazo

Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, aluguéis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

Ao analisar as contas constantes do Balanço Patrimonial podemos identificar que a mesma atende às normas estabelecidas na IPC 04 (Instrução de Procedimento Contábil) - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial, onde o mesmo detalha a conta de “Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo” em mais um nível.

8.10 - Obrigações Fiscais a Curto Prazo

Compreende os valores arrecadados de impostos e outras receitas a serem repartidos aos estados, Distrito Federal e municípios.

Ao analisar as contas constantes do Balanço Patrimonial podemos identificar que a mesma atende às normas estabelecidas na IPC 04 (Instrução de Procedimento Contábil) - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial, onde o mesmo detalha a conta de “Obrigações Fiscais a Curto Prazo com a União” em mais um nível.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

8.11 - Demais Obrigações a Curto Prazo

Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusas nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

Ao analisar as contas constantes do Balanço Patrimonial podemos identificar que a mesma atende às normas estabelecidas na IPC 04 (Instrução de Procedimento Contábil) - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial, onde o mesmo detalha as contas de "Valores Restituíveis" e "Outras Obrigações a Curto Prazo" em mais um nível.

8.12 - Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Longo Prazo

Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no longo prazo.

Nesta Conta foi realizado o reconhecimento na **Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL** do Parcelamento das obrigações patronais do RPPS com saldo no final de 2022 no valor de R$ 1.612.910,94, e o reconhecimento de parcelamento com a empresa ENERGISA no total de R$ 461.306,96 no final do exercício de 2022.

Entidade: Prefeitura Municipal	Valor
Parcelamento nº 00518/2022 (PARCELAMENTO RPPS) - 60 parcelas - restam 38 parcelas	252.635,13
Parcelamento nº 00549/2022 (PARCELAMENTO RPPS) - 60 parcelas - restam 38 parcelas	787.683,66
Parcelamento nº 00901/2017 (PARCELAMENTO RPPS) - 200 parcelas - restam 135 parcelas	42.844,53
Parcelamento nº 00902/2017 (PARCELAMENTO RPPS) - 200 parcelas - restam 135 parcelas	50.627,61
Parcelamento nº 00903/2017 (PARCELAMENTO RPPS) - 60 parcelas - restam 01 parcelas	790,05
TOTAL	**1.134.580,98**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

8.13 - Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo

Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, aluguéis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações.

Entidade: Prefeitura Municipal		Valor
Parcelamento nº 709/2022 com a empresa ENERGISA - fornecimento de energia elétrica	60 parcelas - restam 46 parcelas	**358.353,34**
TOTAL		

8.14 - Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido do Município de Reserva do Cabaçal compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

No Município de Reserva do Cabaçal o Patrimônio Líquido está compreendido dos saldos remanescentes dos superávits acumulados e dos déficits acumulados conforme segue abaixo:

O Resultado Patrimonial no exercício de 2022, apresentado no Anexo 15 - Variações Patrimoniais foi um Déficit Patrimonial de R$ **6.574.515,52**.

Descrição	2022	2021
Variação Patrimoniais Aumentativas - VPA	38.635.985,63	29.149.704,81
Variação Patrimoniais Diminutivas - VPD	45.210.501,15	24.279.001,97
= Resultado Patrimonial do Exercício	**-6.574.515,52**	**4.870.702,84**

Continuando a conferência

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Patrimônio Líquido de 2021 (I)	52.590.758,07
Patrimônio Líquido de 2022 (II)	46.016.242,55
Variação do PL (III = II - I)	-6.574.515,52

8.15 - Quadros dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

Os Quadros dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes apresenta os ativos e passivos financeiros e permanentes, de acordo com o disposto no art. 105 da Lei nº 4.320/1964.

A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos, financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

Por isso, as estruturas das demonstrações contábeis contidas nos anexos da Lei nº 4.320/1964 foram alteradas pela Portaria STN nº 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).

A partir de então apresentado o Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes em atendimento ao disposto na referida lei. Sua composição está discriminada abaixo:

Descrição	2022	2021
ATIVO FINANCEIRO	18.525.870,65	16.454.894,04
ATIVO PERMANENTE	49.006.756,59	48.155.061,65
TOTAL DO ATIVO	**67.532.627,24**	**64.609.955,69**
PASSIVO FINANCEIRO	1.893.686,77	816.083,36
Passivo Circulante - Financeiro	491.151,29	144.629,08
Restos a Pagar Não Processados	1.402.535,48	671.454,28

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

PASSIVO PERMANENTE	21.025.233,40	11.874.568,54
TOTAL DO PASSIVO	**22.918.920,17**	**12.690.651,90**
SALDO PATRIMONIAL	**44.613.707,07**	**51.919.303,79**

8.16 - Quadro das Contas de Compensação

O Quadro das Contas de Compensação "compreende os atos a executar que podem virar afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contra garantias recebidas e concedidas. A definição é orientada pelo fluxo de caixa a ser envolvido na execução futura do ato potencial.

a) Atos Potenciais Ativos

São os atos e fatos que possam vir a aumentar o ativo ou diminuir o passivo da entidade governamental, sendo que no encerramento de 2022 o saldo foi de R$ 7.232.260,71, representando uma variação positiva de 60,70% em relação ao saldo final do ano anterior que foi de R$ 4.500.426,72.

A composição dos Potenciais Ativos é formada em maior parte (99,77%) pelos Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber, no montante de R$ 7.216.176,59, que correspondem às parcelas a receber de convênios para saída de recursos firmados com outras entidades com a finalidade de atingir objetivos comuns, os 0,16% a Direitos Contratuais a Executar de R$ 11.793,22 que se referem aos contratos sem que o Município seja a contratada no Instrumento Contratual com terceiros e 0,05% refere-se a outros atos potenciais ativos.

b) Atos Potenciais Passivos

São os atos e fatos que possam vir a aumentar o passivo ou diminuir o ativo da entidade onde em 2022 foi apurado um saldo final de R$ 14.594.220,01, sendo este 15,31% maior que o fechamento de 2021 de R$ 12.656.219,40.

O saldo de 2022 dos Potenciais Passivos concentrou seu maior volume nas Obrigações Contratuais a Executar que ficou em R$ 13.166.220,20 (90,21%), que demonstram o saldo das contas relacionadas aos valores de obrigações contratuais em que a Administração participa como contratante.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

ADMINISTRAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

QUADRO PRINCIPAL

FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		29.999.731,65	25.142.405,05
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		3.675.231,13	3.310.613,18
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		924.817,26	523.921,75
Receita de Contribuições		1.845.733,65	1.588.281,83
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		180.229,68	125.591,45
Outras Receitas Originárias		55.321,73	550,00
Remuneração das Disponibilidades		669.128,81	1.072.268,15
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	22.998.108,51	19.747.277,23
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		3.326.392,01	2.084.514,64
Ingressos Extraorçamentários		2.250.251,22	2.037.535,46
Transferências Financeiras Recebidas		1.076.140,79	46.979,18
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		26.033.618,04	17.660.557,62
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	21.786.000,40	14.035.832,93
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	997.556,15	811.144,91
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		3.250.061,49	2.813.579,78
Desembolsos Extra-Orçamentários		2.173.920,70	2.039.659,70
Transferências Financeiras Concedidas		1.076.140,79	773.920,08
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		3.966.113,61	7.481.847,43

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		1.330.347,96	948.586,10
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		1.330.347,96	948.586,10
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-1.330.347,96	-948.586,10

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		565.805,50	432.109,52
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		565.805,50	432.109,52
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		-565.805,50	-432.109,52

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		16.454.894,04	10.353.742,23

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

Layout conforme IPC 08 - STN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		2.069.960,15	6.101.151,81
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		18.524.854,19	16.454.894,04

A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		22.998.108,51	19.747.277,23
Intergovernamentais		20.995.964,92	17.883.214,02
da União		11.919.608,17	10.475.311,11
de Estados e Distrito Federal		9.076.356,75	7.407.902,91
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		2.002.143,59	1.864.063,21
Total das Transferências Recebidas		**22.998.108,51**	**19.747.277,23**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		997.556,15	811.144,91
Intergovernamentais		295.306,93	1.164,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		295.306,93	1.164,00
Intragovernamentais		664.481,61	809.980,91
Outras transferências concedidas		37.767,61	0,00
Total das Transferências Concedidas		**997.556,15**	**811.144,91**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

Layout conforme IPC 08 - STN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ADMINISTRAÇÃO		6.329.247,75	4.123.654,21
AGRICULTURA		318.558,47	120.103,74
ASSISTÊNCIA SOCIAL		1.134.185,02	889.406,83
COMÉRCIO E SERVIÇOS		3.129,00	7.268,15
CULTURA		1.110.872,04	85.527,46
DESPORTO E LAZER		149.958,62	23.650,98
EDUCAÇÃO		4.627.293,91	3.065.952,59
ENCARGOS ESPECIAIS		239.837,13	186.202,04
ENERGIA		14.272,37	0,00
LEGISLATIVA		884.692,64	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL		541.946,39	427.593,41
SANEAMENTO		379.456,59	200.270,01
SAÚDE		4.940.184,75	3.887.536,27
TRANSPORTE		1.022.119,66	1.018.667,24
URBANISMO		90.246,06	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**21.786.000,40**	**14.035.832,93**

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**

12 - DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

A Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) é elaborada pelo método direto e evidencia as alterações de caixa e equivalentes de caixa verificadas no exercício de referência, classificadas em fluxo de atividades das operações, de investimentos e de financiamento.

12.1 - Atividades Operacionais

O fluxo das atividades operacionais apresentou um resultado positivo no valor de R$ 3.966.113,61, uma diminuição de 53% comparado ao exercício de 2021, o resultado das atividades operacionais conseguiu absorver o resultado negativo das atividades de investimento e de financiamento, e com isso, impactou positivamente o resultado de **R$ 2.635.765,65,** já mencionado no Balanço Financeiro.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

Layout conforme IPC 08 - STN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

CONSOLIDADO

12.1.1 - Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais

O Fluxo das atividades operacionais no exercício de 2022 comparado com o exercício de 2021 teve uma diminuição de 53%. O ingresso com maior representatividade são as Transferências Recebidas com uma representatividade de 16,46%, que estão detalhadas no Quadro A.

12.2 - Atividades de Investimento

Houve ingresso relacionado as atividades de investimentos. Na parte de desembolsos, temos dois subgrupos: “Aquisição de Ativo não Circulante” onde aconteceu o ingresso no valor de 1.330.347,96. Já no subgrupo “Outros Desembolsos de Investimentos”, com a menor representatividade não houve ingresso.

12.3 - Atividades de Financiamento

Houve ingresso relacionado as atividades de financiamento. Na parte de desembolsos, temos dois subgrupos: “Amortização/Refinanciamento da Dívida” que onde aconteceu o ingresso no valor de 565.805,50. Já no subgrupo “Outros de Desembolsos de Financiamentos”, com a menor representatividade não houve ingresso.

12.4 - Caixa e Equivalentes de Caixa Detalhamento

Descrição	2022	2021
Bancos Conta Movimento	5.395.169,13	4.545.162,95
Bancos Conta Vinculada	165.901,21	667.454,28
Aplicações Financeiras	12.963.783,85	11.242.276,81
Bancos Conta Especial	0,00	0,00

O Município de Reserva do Cabaçal não possui Caixa e Equivalentes de Caixa em moeda estrangeira, sendo assim, o total apresentado na tabela acima refere-se a Caixa e Equivalentes de Caixa em moeda nacional.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

Layout conforme IPC 08 - STN

ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício de 2022 — DEZEMBRO(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	20.860.000,00	22.962.041,95	23.834.272,98	872.231,03
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	734.700,00	734.700,00	924.817,26	190.117,26
Impostos	698.500,00	698.500,00	864.438,19	165.938,19
Taxas	36.200,00	36.200,00	60.379,07	24.179,07
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.407.600,00	1.407.600,00	1.845.733,65	438.133,65
Contribuições Sociais	1.355.600,00	1.355.600,00	1.808.732,55	453.132,55
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	52.000,00	52.000,00	37.001,10	-14.998,90
RECEITA PATRIMONIAL	12.500,00	14.500,00	669.128,81	654.628,81
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.500,00	1.500,00	0,00	-1.500,00
Valores Mobiliários	11.000,00	13.000,00	669.128,81	656.128,81
RECEITA DE SERVIÇOS	288.000,00	288.000,00	180.229,68	-107.770,32
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	18.500,00	18.500,00	46.231,50	27.731,50
Outros Serviços	269.500,00	269.500,00	133.998,18	-135.501,82
TRANSFERENCIAS CORRENTES	18.297.500,00	20.397.541,95	20.159.041,85	-238.500,10
Transferências da União e de suas Entidades	11.214.670,00	12.491.199,72	11.919.608,17	-571.591,55
Transferências do Estado e de suas Entidades	5.377.830,00	5.872.084,65	6.237.290,09	365.205,44
Transferências de Instituições Privadas	5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	1.700.000,00	2.029.257,58	2.002.143,59	-27.113,99
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	119.700,00	119.700,00	55.321,73	-64.378,27
Multas administrativas, contratuais e judiciais	2.600,00	2.600,00	0,00	-2.600,00
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	117.000,00	117.000,00	55.321,73	-61.678,27
Demais Receitas Correntes	100,00	100,00	0,00	-100,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.740.000,00	4.832.110,46	2.839.066,66	-1.993.043,80
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.740.000,00	4.832.110,46	2.839.066,66	-1.993.043,80
Transferências da União e suas Entidades	1.430.000,00	1.430.000,00	0,00	-1.430.000,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	2.310.000,00	3.402.110,46	2.839.066,66	-563.043,80
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	24.600.000,00	27.794.152,41	26.673.339,64	-1.120.812,77
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)	24.600.000,00	27.794.152,41	26.673.339,64	-1.120.812,77
DÉFICIT (VI)			0,00	
TOTAL (VII) = (V+VI)	24.600.000,00	27.794.152,41	26.673.339,64	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	3.866.651,63	0,00	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		3.866.651,63	0,00	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício de 2022 — DEZEMBRO(31/12/2022) —

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)	18.051.350,00	24.224.972,22	23.159.089,35	23.034.053,97	22.723.578,80	1.065.882,87
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.661.070,00	10.951.766,13	10.764.657,44	10.764.657,44	10.664.858,21	187.108,69
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.342.280,00	13.273.206,09	12.394.431,91	12.269.396,53	12.058.720,59	878.774,18
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	5.452.450,00	5.616.183,07	2.520.382,09	1.914.336,27	1.896.218,25	3.095.800,98
INVESTIMENTOS	4.912.450,00	5.034.898,07	1.939.098,51	1.333.052,69	1.330.412,75	3.095.799,56
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	540.000,00	581.285,00	581.283,58	581.283,58	565.805,50	1,42
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	1.096.200,00	671.584,00	0,00	0,00	0,00	671.584,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	24.600.000,00	30.512.739,29	25.679.471,44	24.948.390,24	24.619.797,05	4.833.267,85
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)	24.600.000,00	30.512.739,29	25.679.471,44	24.948.390,24	24.619.797,05	4.833.267,85
SUPERÁVIT (XIV)			993.868,20			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	24.600.000,00	30.512.739,29	26.673.339,64	24.948.390,24	24.619.797,05	4.833.267,85
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	671.454,28	0,00	0,00	0,00	671.454,28
INVESTIMENTOS	0,00	671.454,28	0,00	0,00	0,00	671.454,28
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	671.454,28	0,00	0,00	0,00	671.454,28

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	67.811,79	60.695,04	59.912,96	0,00	68.593,87
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	67.811,79	60.695,04	59.912,96	0,00	68.593,87
DESPESAS DE CAPITAL	3.021,46	0,00	0,00	0,00	3.021,46
INVESTIMENTOS	3.021,46	0,00	0,00	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	70.833,25	60.695,04	59.912,96	0,00	71.615,33

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

NOTA EXPLICATIVA

9 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário (BO), de acordo com o art. 102 da Lei nº 4.320/1964, demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e foi elaborado conforme o Manual de Contabilidade Aplicada Setor Público, 8ª edição.

O Balanço Orçamentário apresenta as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso déficit de arrecadação.

Demonstra também as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despes pagas e o saldo da dotação.

As execuções dos Restos a Pagar estão apresentadas em conformidade com a Instrução IPC 07 – Balanç Orçamentário de forma detalhada nos quadros “QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS” “QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS” integrante da própria demonstração.

A apropriação da Receita Orçamentária está apresentada pela arrecadação, e da Despesa Orçamentária pe emissão do empenho, respeitando-se o Regime Orçamentário preconizado no art. 35 da lei 4.320/64.

No Balanço Orçamentário, na coluna “Previsão Atualizada”, os valores em relação à Lei Municipal nº 697, d 08 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual – LOA), foram atualizados em função dos reflexos da reestimativa receita utilizada para abertura de Créditos Adicionais e novas naturezas de receitas. No caso das Despesas, na colu “Dotação Atualizada”, os valores, em relação à Lei Municipal nº 697, de 08 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentári Anual – LOA), representam as dotações iniciais e os Créditos Adicionais abertos ou reabertos no exercício, deduzi as anulações, cancelamentos ou remanejamentos correspondentes. Esse orçamento previamente autorizado pode alterado no decorrer de sua execução por meio de créditos adicionais.

Os créditos adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na l Orçamentária. De acordo com o previsto no art. 41 da Lei nº 4.320/1964, os créditos adicionais são classificados em:

I – Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

II – Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III – extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intesti ou calamidade pública.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício de 2022 — DEZEMBRO(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Do total da despesa executada, pelo município, em 2022, 84,41% foram abertos por crédito inicial suplementar, 15,58 % foram por crédito especial. Não houve execução de despesas por meio de crédi extraordinário.

DESPESAS EXECUTADAS POR TIPO DE CRÉDITO		
TIPO DE CRÉDITO	**EMPENHADA**	**AV%**
CRÉDITO INICIAL E SUPLEMENTAR	**21.676.538,71**	**84,41 %**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL	20.164.728,94	
CAMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL	963.569,21	
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RESERVA DO CABAÇAL - RESERPREV	547.950,56	
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL	**4.002.932,73**	**15,58 %**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL	4.002.932,73	
CAMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL	0,00	
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RESERVA DO CABAÇAL - PREVIQUAM	0,00	
TOTAL	**25.679.471,44**	**100%**

Consideram-se recursos disponíveis para fins de abertura de créditos suplementares e especiais, confor disposto no §1º do art. 43 da Lei nº 4.320/1964:

I - O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II – Os provenientes de excesso de arrecadação;

III – Os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adiciona autorizados em Lei;

IV – O produto de operações de credito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poc executivo realizá-las.

Superávit Financeiro é a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando- ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos neles vinculadas. Portanto, trata-se

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício de 2022 — DEZEMBRO(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

saldo financeiro e não de nova receita a ser registrada. O superávit financeiro pode ser utilizado como fonte pa abertura de créditos suplementares e especiais;

Para melhor compreensão do resultado do exercício necessário se faz analisar o total do gasto realizado p meio de abertura de crédito adicional por superávit financeiro.

DESPESAS EMPENHADAS NO EXERCÍCIO DE 2022			
DESCRIÇÃO	**RECEITA DO EXERCÍCIO**	**SUPERÁVIT FINANCEIRO**	**SALDO**
Despesas Correntes	**20.926.759,81**	**2.232.329,54**	**23.159.089,35**
Pessoal e Encargos Sociais	10.627.358,70	324.407,43	10.951.766,13
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,0
Outras Despesas Correntes	11.303.967,45	1.907.922,11	13.211.889,56
Despesas de Capital	**1.260.600,73**	**1.259.781,36**	**2.520.382,09**
Investimento	679.317,15	1.259.781,36	1.939.098,51
Inversões Financeiras	581.283,58	0,00	581.283,58
Amortização da Dívida	0,00	0,00	
Total Geral	**22.187.360,54**	**3.492.110,90**	**25.679.471,44**

As despesas empenhadas relativas as receitas de 2022 totalizou o valor de R$ 22.187.360,54, já as despesa executadas por meio de superávit financeiro, ou seja, lastreado com recursos de exercícios anteriores somaram 3.492.110,90.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 21/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, ESTADO DE MATO GROSSO, senhor Jonas Campos Vieira no uso de suas atribuições legais, considerando as Disposições Gerais XIV, item 14.3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2022 de 18 de fevereiro de 2022:

DECRETA

Art. 1º - Fica prorrogado o Processo Seletivo Simplificado 01/2022 por igual período (12 meses) conforme estabelece as Leis Municipais Nº 725/2022 e 726/202.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, aos vinte e dois (22) dias do mês de março de 2023.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 15/2022 PARA EXERCÍCIO DE 2023

Dispõe sobre CONVOCAÇÃO dos Aprovados no Concurso Público Nº 001/2022 de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JONAS CAMPOS VIEIRA, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO a classificação obtida no Concurso Público Nº 001/2022, com resultado homologado pelo decreto nº 12/2022, de 21 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

1 – **Convocar** os candidatos aprovados constante da relação anexa, para, no prazo de até 30 (trinta) dias, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração, munidos dos documentos exigidos através do Edital de Concurso Público Municipal nº. 001/2022, para tomar posse no respectivo cargo de provimento efetivo.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2023.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito de Reserva do Cabaçal-MT

ANEXO AO EDITAL Nº 15/2022 para exercício de 2023

Classificação	Inscrição	Nome do candidato	Cargo/função	Total de pontos	Resultado	Lotação
3 º	528130	ALEX JUIOR GARCIA SANTANA	ENFERMEIRO	80,0	APROVADO	SECRETARIA DE SAÚDE

ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		**26.673.339,64**	**23.057.890,41**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**		**25.679.471,44**	**16.882.477,71**
ORDINÁRIO		26.673.339,64	0,00	ORDINÁRIO		25.679.471,44	0,00
RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		0,00	23.057.890,41	RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		0,00	16.882.477,71
ASSISTÊNCIA SOCIAL		0,00	132.133,49	ASSISTÊNCIA SOCIAL		0,00	886.841,20
EDUCAÇÃO		0,00	3.308.225,40	EDUCAÇÃO		0,00	3.233.137,31
GERAL		0,00	32.923,43	GERAL TOTAL		0,00	7.766.802,87
GERAL TOTAL		0,00	12.688.525,22	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		0,00	433.629,41
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		0,00	2.529.728,82	SAÚDE		0,00	4.562.066,92
SAÚDE		0,00	4.366.354,05	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS**		**1.076.140,79**	**820.899,26**
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		**1.076.140,79**	**820.899,26**	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA		1.076.140,79	820.899,26
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		1.076.140,79	820.899,26	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE DUODÉCIMO RECEBIDAS		56.140,79	46.979,18
DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE DUODÉCIMOS CONCEDIDAS		56.140,79	46.979,18	REPASSE CONCEDIDO - DUODÉCIMO		1.020.000,00	773.920,08
REPASSE RECEBIDO - DUODÉCIMO		1.020.000,00	773.920,08	**PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS**		**2.233.833,66**	**2.959.359,30**
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		**3.309.925,61**	**2.885.098,41**	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		59.912,96	804.285,97
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		1.059.674,39	732.149,32	RP PROCESSADOS PAGOS		59.912,96	804.285,97
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		731.081,20	671.454,28	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.148.938,52	2.148.388,11
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		328.593,19	60.695,04	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS (F)		0,00	191.417,94
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.226.285,50	2.146.263,87	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES (F)		264.363,61	0,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS (F)		0,00	177.901,82	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF (F)		0,00	180.922,57
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS (F)		1.801,26	0,00	ISS (F)		0,00	79.814,47
ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES (F)		278.611,11	0,00	OUTROS CONSIGNATARIOS (F)		929.702,55	954.172,52
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF (F)		0,00	180.251,42	PENSAO ALIMENTICIA (F)		19.529,84	19.028,27
ISS (F)		0,00	82.554,97	RESSARCIMENTOS E RESTITUIÇÕES (F)		116.937,29	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS (F)		921.802,31	963.495,05	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (F)		41.580,89	35.089,10
PENSAO ALIMENTICIA (F)		19.529,84	19.028,27	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (F)		111.796,95	85.623,09
RESSARCIMENTOS E RESTITUIÇÕES (F)		116.937,29	0,00	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS (F)		665.027,39	602.320,15
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (F)		41.580,89	35.089,10	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		24.982,18	6.685,22
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (F)		111.796,95	85.623,09	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO (F)		12.289,77	205,08
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS (F)		734.225,85	602.320,15	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO (F)		12.692,41	6.480,14
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		23.965,72	6.685,22	**SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE**		**18.524.854,19**	**16.454.894,04**
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO (F)		11.273,31	205,08				
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO		12.692,41	6.480,14				

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
MATERNIDADE PAGO (F)						0,00	11.242.199,21
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		**16.454.894,04**	**10.353.742,23**	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		0,00	11.242.199,21
		0,00	9.545.248,22	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		5.574.764,67	5.212.694,83
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		0,00	9.545.248,22	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL (F)		13.700,19	4,50
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		5.212.694,83	808.494,01	CONTA ÚNICA (F)		5.561.064,48	5.212.690,33
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL (F)		83,46	12.973,66	INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		12.950.089,52	0,00
CONTA ÚNICA (F)		5.212.611,37	795.520,35	TÍTULOS E VALORES MOBILIARIOS- CONSOLIDAÇÃO		12.950.089,52	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		11.242.199,21	0,00	**TOTAL**		**47.514.300,08**	**37.117.630,31**
TÍTULOS E VALORES MOBILIARIOS- CONSOLIDAÇÃO		11.242.199,21	0,00				
TOTAL		**47.514.300,08**	**37.117.630,31**				

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

10 - BALANÇO FINANCEIRO

Nota 1 - Aspectos Gerais

O Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e foi elaborado conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª edição.

Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

Nota 2 - Resultado Financeiro

O resultado financeiro evidenciado no Balanço Financeiro foi Superávit Financeiro de R$ 2.069.960,15 e corresponde à variação das disponibilidades no final do ano e no início do ano.

Descrição	2022	2021
SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE	18.524.854,19	16.454.894,04
(-) SALDOS DO EXERC. ANTERIOR	16.454.894,04	10.353.742,23
= Resultado Financeiro do Exercício	2.069.960,15	6.101.151,81

No ano de 2022 não houve aumento do resultado financeiro, comparado ao exercício de 2021, que representou um decréscimo de R$ 4.031.191,66.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Nota 3 - Discriminação/Agrupamento das Receitas

As receitas para melhor atender a Instrução IPC 06 - Balanço Financeiro estão detalhadas abaixo em “ordinárias” e “vinculadas” por fonte de recursos:

Discrição	Valor
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	924.817,26
Recursos não Vinculados de Impostos	924.817,26
CONTRIBUIÇÕES	707.821,03
Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	37.001,10
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	670.819,93
RECEITA PATRIMONIAL	669.128,81
Recursos não Vinculados de Impostos	91.637,94
Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	27.113,99
Transferência do Salário Educação	4.701,39
Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	964,38
Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	843,82
Outras Transferências de Recursos do FNDE	216,15
Transferências do Estado referentes a Convênios e	1.220,31
Outros Recursos Vinculados à Educação	4.329,35
Transferências do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	23.629,93
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	15.390,18
Outros Recursos Vinculados à Saúde	6.598,35
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	5.547,14
Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	1.557,19

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	14.598,64
Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	165.025,14
Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas	15.876,94
Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	562,57
RECEITA PATRIMONIAL	669.128,81
Recursos Vinculados a Fundos	12.427,83
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	276.887,57
RECEITA DE SERVIÇOS	180.229,68
Recursos não Vinculados de Impostos	180.229,68
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.401.194,19
Recursos não Vinculados de Impostos	17.564.751,28
Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	2.002.143,59
Transferência do Salário Educação	81.433,12
Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	27.686,26
Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	14.507,84
Outros Recursos Vinculados à Educação	204.765,70
Transferências do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	870.087,53
Transferências do SUS Federal - Man das Ações e Serviços Públicos de Saúde - COVID-19	17.357,98
Transferências Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	138.168,00
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	323.179,00
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	72.474,63
Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	43.840,94
Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	392.200,00
Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	263.690,57

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.401.194,19
Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas	150.798,48
Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	13.796,68
Recursos Vinculados a Fundos	1.220.312,59
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.321,73
Recursos não Vinculados de Impostos	55.321,73
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.839.066,66
Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	140.000,00
Outros Recursos Vinculados à Saúde	120.000,00
Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	2.579.066,66
CONTRIBUIÇÕES (INTRA)	1.137.912,62
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	1.137.912,62
(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-3.242.152,34
Recursos não Vinculados de Impostos	-3.242.152,34
	26.673.339,64

Nota 4 - Discriminação/Agrupamento das Despesas

As despesas para melhor atender a Instrução IPC 06 - Balanço Financeiro estão detalhadas abaixo em “ordinárias” e “vinculadas”:

	ACUMULADO
DESPESAS CORRENTES	23.159.89,35
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.764.657,44

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Recursos não Vinculados de Impostos	7.764.852,03
Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	1.946.666,77
Transferências do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	329.328,65
Transferências Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	138.123,35
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	157.030,21
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	428.656,43
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.394.431,91
Recursos não Vinculados de Impostos	7.941.903,27
Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	220.561,21
Transferência do Salário Educação	76.173,41
Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	27.773,41
Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	7.948,30
Outras Transferências de Recursos do FNDE	94.152,63
Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	26.752,78
Outros Recursos Vinculados à Educação	164.794,65
Transferências do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	700.925,37
Transferências do SUS Federal - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 .	9.329,78
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	320.933,32
Outros Recursos Vinculados à Saúde	11.356,72
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	64.636,04
Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	46.650,34
Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	952.275,00
Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas	290.297,15
Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	10.991,83

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	22.623,05
Recursos Vinculados a Fundos	1.285.130,25
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	119.130,25
DESPESAS DE CAPITAL	2.520.382,09
INVESTIMENTOS	1.939.098,51
Recursos não Vinculados de Impostos	354.920,51
Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	60.945,35
Transferência do Salário Educação	2.999,00
Transferências SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	11.790,00
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	42.944,60
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	14.312,00
Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	5.383,50
Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	20.526,72
Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	1.194.578,64
Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	230.627,46
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	70,73
Amortização DA Dívida	581.283,58
Recursos não Vinculados de Impostos	581.283,58
Total	25.679.471,44

Nota 5 - Ganhos de Aplicação Financeira pelo RPPS

No balanço do **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RESERVA DO CABAÇAL - MIRASSOL PREVI**, os ganhos de aplicações em títulos sem resgates tiveram lançamentos **em conta contábil financeiro, O balanço da previdência municipal em meio físico apresentou as seguintes informações, das quais**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

NOTA EXPLICATIVA

foram contabilizadas como financeiro, ou seja, está em desacordo com a IPC 14 - Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS.

ESPECIFICAÇÃO	2022	2021
(Ingressos) Valor Ganho de aplicação Financeira	1.214.552,03	531.930,61
(Dispêndios) Perca de Investimentos	531.278,67	1.512.429,84
(=) saldo do ganho da aplicação sem resgate	683.273,36	-980.499,23

Na consolidação das entidades consideramos os ganhos sem resgate, apenas nas **contas de natureza patrimonial,** portanto o valor acima citado do balanço da previdência em meio físico, não apresenta no Balanço Financeiro - Consolidado.

Como na consolidação, consideramos os lançamentos de acordo com a IPC-14, o saldo financeiro em espécie para o exercício seguinte se encontra a menor com relação ao balanço da previdência, porque estes valores são valores patrimoniais e não financeiros.

Nota 6 - Receitas de Dedução

As receitas de dedução foram somente as receitas de dedução para formações do FUNDEB que totalizaram o valor de R$ **2.769.313,88** no exercício de 2022, conforme tabela abaixo:

RELAÇÃO DAS DEDUÇÕES PARA FORMAÇÕES DO FUNDEB				
DESCRIÇÃO DAS RECEITAS	**RECEITA ARRECADADA BRUTA**		**DEDUÇÕES**	**RECEITA LIQUIDA**
RECEITA DO FPM	11.563.343,00	2.215.458,78	9.347.884,22	
RECEITA DO ITR	129.289,28	32.294,45	96.994,83	
RECEITA DO ICMS	4.780.770,77	956.153,91	3.824.616,86	

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

RECEITA DO IPVA	152.984,76	38.245,20	114.739,56
TOTAL	**16.626.387,81**	**3.242.152,34**	**13.384.235,47**

Nota 7 - Incorporação de Saldos Financeiros

Ingressos (Receitas)		**Dispêndios (Despesas)**	
Descrições	Valores (R$)	**Descrições**	Valores (R$)
Receitas Orçamentárias	26.673.339,64	Despesas Orçamentárias	25.679.471,44
Transferências Financeiras Recebidas		1.076.140,79	Transferências Financeiras Concedidas 1.076.140,79
Recebimentos Extraorçamentários		3.309.925,61	Pagamentos Extraorçamentários 2.233.833,66
Subtotal Ingressos	**31.059.406,04**	**Subtotal Dispêndios**	**28.989.445,89**
Saldo do Exercício Anterior	16.454.894,04	Saldo para o Exercício Seguinte	18.524.854.19
Total dos Ingressos	47.514.300,08	**Total Dispêndios**	47.514.300,08

Resultado Financeiro	
Descrições	Valores (R$)
Total dos Ingressos (I)	31.059.406,04
Total dos Dispêndios (II)	28.989.445,89
Resultado Financeiro (III)	2.069.960,15

Balanço Financeiro (BF) x Balanço Patrimonial (BP)

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

NOTA EXPLICATIVA

Descrições	Valores (R$)
Saldo Caixa e Equivalente de Caixa de 2021 (I)	16.454.894,04
Resultado Financeiro de 2022 (II)	2.069.960,15
Saldo Caixa e Equivalente de Caixa de 2022 (III) = (I+II)	18.524.854,19
Saldo Caixa e Equivalente de Caixa de 2022 (BP) (IV)	18.524.854,19
Diferenças (III-IV)	**0,00**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		**973.481,48**	**576.237,77**
IMPOSTOS		913.895,33	564.308,34
TAXAS		59.586,15	11.929,43
CONTRIBUIÇÕES		**1.872.675,30**	**1.494.581,01**
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		1.835.674,20	1.478.196,53
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		37.001,10	16.384,48
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS		**283.546,79**	**170.663,53**
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		283.546,79	170.663,53
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		**1.456.635,13**	**1.689.167,36**
JUROS E ENCARGOS DE MORA		104.232,96	57.686,68
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		1.352.402,17	1.604.198,76
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS		0,00	27.281,92
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		**27.316.401,64**	**23.337.490,37**
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		1.076.140,79	820.899,26
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		26.240.260,85	22.516.591,11
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PA		**153.789,06**	**539.927,84**
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS		153.789,06	0,00
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		0,00	539.927,84
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		**6.579.456,23**	**1.341.636,93**
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPAÇÕES		194.637,76	793.082,37
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS		5.735.973,99	46.906,38
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		648.844,48	501.648,18
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		**38.635.985,63**	**29.149.704,81**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		**6.574.515,52**	**0,00**
TOTAL		**45.210.501,15**	**29.149.704,81**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PESSOAL E ENCARGOS		**10.653.917,18**	**9.917.922,27**
REMUNERAÇÃO A PESSOAL		9.429.893,02	6.908.742,36
ENCARGOS PATRONAIS		1.216.929,02	3.009.179,91
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		7.095,14	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		**497.903,33**	**353.406,53**
APOSENTADORIAS E REFORMAS		326.003,44	259.974,86
PENSÕES		102.256,44	72.846,15
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		69.643,45	20.585,52
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		**13.118.933,45**	**7.477.624,51**
USO DE MATERIAL DE CONSUMO		4.383.431,23	2.677.616,82
SERVIÇOS		7.243.609,34	3.398.722,32
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		1.491.892,88	1.401.285,37
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		**781,06**	**1.519.221,29**
JUROS E ENCARGOS DE MORA		781,06	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		0,00	1.519.221,29
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		**4.356.060,74**	**3.622.970,79**
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		1.076.140,79	820.899,26
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		3.242.152,34	2.769.313,88
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS		37.767,61	31.940,97
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA		0,00	816,68
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PAS		**427.871,86**	**599.783,40**
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS		16.521,72	69.312,36
PERDAS INVOLUNTÁRIAS		32.254,22	8.927,08
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		379.095,92	521.543,96
TRIBUTÁRIAS		**260.405,94**	**243.433,23**
CONTRIBUIÇÕES		260.405,94	243.433,23

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		**15.894.627,59**	**544.639,95**
				RESULTADO NEGATIVO DE PARTICIPAÇÕES		253.642,07	1.164,00
				VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES		14.995.044,06	0,00
				DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		645.941,46	543.475,95
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		**45.210.501,15**	**24.279.001,97**
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		**0,00**	**4.870.702,84**
				TOTAL		**45.210.501,15**	**29.149.704,81**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) —

CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		**1.333.052,69**	**956.203,62**
INVESTIMENTOS		1.333.052,69	956.203,62
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO		**581.283,58**	**432.109,52**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		581.283,58	432.109,52

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

NOTA EXPLICATIVA

11 - DEMONSTRAÇÃO DASVARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal evidenciou as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicou o resultado patrimonial do exercício.

O resultado patrimonial do período foi apurado na DVP pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passou a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

A DVP tem função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado. Contudo, é importante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no setor público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais.

A DVP permite a análise de como as políticas adotadas provocaram alterações no patrimônio público, considerando-se a finalidade de atender às demandas da sociedade.

11.1 - Variações Patrimoniais Quantitativas

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

11.1.1 - Variações Patrimoniais Aumentativas

As variações patrimoniais aumentativas apresentam os valores reconhecidos pelo regime de competência, ou seja, registrados com base na ocorrência do fato gerador.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2022 — Dezembro(31/12/2022) — Pág.: 5

NOTA EXPLICATIVA

As Variações Patrimoniais Aumentativas somaram um total de R$ 38.635.985,63, esse valor representa um acréscimo de 36,15% em relação ao exercício de 2021 (R$ 29.149.704,81). As principais variações foram oriundas das Transferências e Delegações Recebidas (21,06%) e outras variações patrimoniais aumentativas (490,40%).

11.1.2 - Variações Patrimoniais Diminutivas

Assim como ocorre com as variações patrimoniais aumentativas, as diminutivas apresentam os valores reconhecidos pelo regime de competência, com base no fato gerador.

As Variações Patrimoniais Diminutivas somaram um total de R$ 45.210.501,15, esse valor representa um acréscimo de 192,44% em relação ao exercício de 2021 (R$ 24.279.001,97). As principais variações foram oriundas do item variação patrimonial financeira (194.507,62%) e transferências e delegações concedidas (3.436,89 %).

11.1.3 - Resultado econômico (patrimonial) do exercício:
O resultado patrimonial do exercício foi de R$ 6.574.515,52, do qual representou um déficit de -134,64% em relação ao exercício de 2021 que foi um superávit (R$ 4.870.702,84).

11.2 - Origem e Destino dos Recursos Provenientes da Alienação de Ativos (Art. 50, inciso VI da LRF):

Não houve alienação de Bens Móveis e Imóveis no exercício.

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNIPAL
842.810.061-68

PAULO SERGIO GONSALVES
CONTADOR
538.002.901-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA – TCF Nº 001/2023

TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA – TCF – TF QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO - MT ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O MUNICÍPIO DE TORIXORÉU - MT, PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, através da através da Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ Nº 15.943.434/0001-00, com sede na Rua São João, s/nº., Centro, Ribeirãozinho – MT, CEP: 78.613-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RONIVON PARREIRA DAS NEVES**, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado à Colônia Couto Magalhães, nesta cidade de Ribeirãozinho-MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1133902-0 SJ/MT e CPF sob n.º 931.895.161-2, doravante denominado **COOPERANTE** e de outro lado, **MUNICÍPIO DE TORIXORÉU – MT,** inscrita no CNPJ sob n°03.503.646/0001-80, com sede na Rua XV de Novembro, Setor Central, n° 16, telefone (66) 3406-1021, CEP 78.695-000, Torixoréu-MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **THIAGO TIMO OLIVEIRA**, portador da carteira de identidade RG 5274589 SPTC/GO e inscrito no CPF 041.698.631-51, residente e domiciliado nesta cidade de Torixoréu, Estado de Mato Grosso, neste ato denominado de **COOPERADO,** RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA – TCF, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. O presente TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA – TCF se fundamenta na Lei Municipal nº. 784, de 29 de Setembro de 2022, a qual autoriza o Poder Executivo a realizar repasse financeiro ao Município de Torixoréu - MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.503.646/0001-80, na importância total de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensais, referente a coparticipação deste Município na realização de cirurgias eletivas e procedimentos médicos no Hospital Municipal, sendo o pagamento dos médicos disponibilizados ao Município de Ribeirãozinho – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA – TCF a concessão de apoio financeiro à PROPONENTE para auxilio ao pagamento de médicos para o Hospital Municipal São João Bosco, em contrapartida da utilização de serviços e procedimentos médicos para atendimento da população de Ribeirãozinho – MT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO:

a) Depositar mensalmente, em conta específica do PROPONENTE os recursos financeiros no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), na Conta Corrente: 7.451-9, Agência 1158-4, Banco do Brasil, até o dia 10 (dez) de cada mês; b) Agendar previamente com o médico responsável no Hospital Municipal de Torixoréu – MT, os serviços e procedimentos a serem efetuados; c) Transportar os pacientes da cidade de origem ao Município de Torixoréu – MT e vice-versa; d) Responsabilizar-se pelos exames pré-operatórios; e) Responsabilizar-se pelo transporte e custeio de pacientes que necessitem de cuidados médicos especializados não atendidos no Hospital Municipal de Torixoréu – MT; f) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos.

II – DO MUNICÍPIO DE TORIXORÉU:

a) Disponibilizar os serviços e procedimentos médicos (cirurgias eletivas geral e ginecológicas, consultas e endoscopia) no Hospital Municipal de

Torixoréu – MT duas vezes por semana para atendimento de pacientes do Município de Ribeirãozinho – MT; b) Cobrir todas as despesas com os serviços e procedimentos dos pacientes, inclusive medicamentos; c) Apresentar relatório mensal descrevendo os atendimentos realizados no mês;

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Para Custeio das transferências financeiras será utilizada dotação orçamentário do exercício de 2023, junto à Secretária Municipal de Saúde de Ribeirãozinho – MT:

Poder: 07 Secretaria Mun. de Saúde

Orgão: 01 Gabinete do Secretário

Função: 10 Saúde

SubFunção: 122 Administração Geral

Programa: 7070 Gestão do Sistema de Saúde - SUS

Projeto/Atividade: 2066 – Secretaria Municipal de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.50.43 –Subvenções Sociais

Fonte de Recurso: 1.500 Detalhamento da Fonte: 1002000

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO VALOR PACTUADO

5.1 – O presente Termo de Repasse terá vigência por 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do presente Termo até 31 de Julho de 2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

5.2 – Qualquer das partes poderá denunciar o presente Convênio, desde que, para tanto, comunique a outra com antecedência de ou, a qualquer tempo, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou legislação pertinente.

5.3 – Considerando o valor mensal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) pelo período de vigência de 06 (seis) meses, perfaz o montante de R$ 90. 000,00 (noventa mil reais).

CLAÚSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Cabe à Prefeitura, a seu critério, através do servidor (es) designado (s) pela Secretaria responsável, se a Prefeitura/Concedente achar por bem, exercer ampla e permanente fiscalização das fases de execução, das obrigações e do desempenho do Cooperado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DIVULGAÇÃO

7.1. Em toda a divulgação do presente Convênio, na imprensa ou veículos próprios, devem ser mencionados ambas as partes deste protocolo.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

8.1. O presente convênio poderá ser prorrogado por interesses das partes, podendo ser rescindido ou suspenso unilateralmente pelo Município caso forem descumpridas as suas cláusulas ou por conveniência e interesse público.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos que surgirem na vigência deste serão solucionados por consenso das partes e registrados através de termos aditivos.

E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de testemunhas que abaixo assinam.

Ribeirãozinho – MT, 02 de Fevereiro de 2023.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

Cooperante

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cooperado

Testemunha

Nome:_____

CPF/MF:_____

Testemunha

Nome:_____

CPF/MF:_____

PORTARIA Nº 79/2023

Ribeirãozinho – MT, 22 de Março de 2023.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO, CONTÁBIL E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RONIVON PARREIRA DAS NEVES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Município de Ribeirãozinho e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário do patrimônio público;

CONSIDERANDO que o controle dos materiais permanentes pode ser feito em relação ao local onde o bem se encontra instalado e não somente em relação ao servidor;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º. do art. 106, da Lei Federal nº. 4.320/64;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO CONTÁBIL E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO do Município de Ribeirãozinho-MT, composta pelos seguintes servidores do município:

Servidor	Matrícula	Cargo
AILTON MOURA	11	PRESIDENTE
MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA	68	MEMBRO
WILLIAM SOUSA	185	MEMBRO

Art. 2º Entende-se como inventário, o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos de todos os bens patrimoniais imóveis e móveis, estocados ou distribuídos.

Parágrafo único. O levantamento físico dos bens patrimoniais móveis consiste na certificação da existência de um ou de vários bens no correspondente ambiente de trabalho, conforme a descrição e o estado de conservação verificado no registro contábil.

Art. 3.º Os inventários dos bens patrimoniais móveis e de consumo possuem os seguintes objetivos:

I – cumprir o que determina o artigo 96 da Lei 4.320/64, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso ou em estoque;

II – verificar a exatidão do detalhamento físico do material com os descritos no sistema de controle patrimonial, mediante a realização de arrolamentos dos materiais em um ou mais ambientes de trabalho;

III – verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e a contabilidade;

IV – fornecer subsídios para avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

V – fornecer informações a órgãos fiscalizadores do balanço patrimonial dos bens patrimoniais do município de Ribeirãozinho - MT;

VI – confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

VII – verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais móveis;

VIII - A avaliação do estado de conservação destes bens;

IX - A classificação dos bens passíveis de disponibilidade;

X - A identificação dos bens pertencentes a outras unidades ou órgãos administrativos e que ainda não foram transferidos para sua unidade de controle patrimonial;

XI - A identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;

XII - A identificação de bens patrimoniais que eventualmente não possam ser localizados;

XIII - A emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

Art. 4º. Os inventários dos bens patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do Município de Ribeirãozinho serão:

I – de verificação, realizado a qualquer tempo, com o objetivo de averiguar qualquer bem ou conjunto de bens;

II – de transferência, realizado quando da mudança de um determinado bem para outro órgão ou unidade do Município;

III – de extinção, realizado quando ocorrer a extinção ou a transformação de uma unidade;

IV – anual realizado para comprovar a exatidão dos registros de controles patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do Município de Ribeirãozinho, demonstrando os bens de cada unidade, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício elaborado de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública e em cumprimento ao disposto nos artigos 94 a 96 da Lei n. 4.320/64.

Art. 5º. Sempre que houver necessidade ou, ainda, por solicitação do Prefeito Municipal haverá realização de inventário na modalidade correspondente.

Art. 6º. As informações básicas para a elaboração dos relatórios de inventários anuais serão obtidas através de:

I – levantamento físico dos bens;

II – cadastro de bens móveis e de consumo;

III – inventário do exercício anterior;

IV – demonstrativo mensal de bens patrimoniais móveis e de consumo.

Art. 7º. Os relatórios parciais deverão ser organizados por órgão da administração pública e por ambiente de trabalho e deverão conter relação:

I – dos bens localizados fisicamente e não contabilizados para aquele ambiente de trabalho;

II – dos bens contabilizados e não localizados no ambiente de trabalho;

III – dos bens passíveis de baixa;

IV – dos bens sem plaqueta de identificação patrimonial;

V – dos bens que sofreram alterações de suas características sem autorização do ordenador de

despesas;

VI – dos bens cedidos a outros órgãos.

Art. 8º. Para efeitos dessa Portaria, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – **Bem alienável**: é o bem móvel ou imóvel inservível a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT.

II – **Bem inservível:** é o bem considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, não sendo, portanto, mais viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.

III – **Bem alienável de recuperação antieconômica:** é o bem que apresenta desgaste prematuro e possui rendimento precário, cuja recuperação seria onerosa.

IV – **Bem irrecuperável:** é o bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.

V - **Baixa de Bens** - É a retirada oficial de um bem patrimonial móvel do cadastro de patrimônio do município, gerando contabilmente a diminuição do saldo patrimonial, em decorrência de extravio; sinistro; cessão definitiva; venda; permuta; doação; descarga, roubo, furto ou acidente;

VII - **Descarte** - Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável.

VIII - **Depreciação** - Perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando-se em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil, em face das condições objetivas de sua utilização.

IX - **Extravio** - É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.

X - **Sinistro** - Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial.

XI - **Termo de Cessão de Uso** - Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município.

XII - **Termo de Responsabilidade** - Documento no qual um bem patrimonial móvel ou um conjunto de bens patrimoniais móveis é posto sob a guarda, conservação e controle do gestor de uma unidade administrativa, mediante sua assinatura.

XIII - **Tombamento** - Processo constituído de identificação do bem patrimonial móvel, por intermédio de plaquetas ou etiquetas de identificação, com o levantamento de todas as características e dados relacionados ao mesmo, para que seja efetuado registro patrimonial.

XIV - **Transferência** – Movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da Administração Direta Municipal, exigindo-se emissão e assinatura do termo registro patrimonial.

Art. 9º - Compete à Comissão especial de inventário físico do patrimônio público do Município de Ribeirãozinho - MT:

I – Inventariar, programar, autorizar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar as atividades referentes às baixas do Patrimônio do Município de Ribeirãozinho - MT;

II – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante às baixas dos patrimônios realizados;

III - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo, reposição e baixas;

IV – Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho;

V – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 10 - Da baixa patrimonial:

§ 1º Os bens móveis e imóveis de posse do Município de Ribeirãozinho, estão sujeitos a baixa patrimonial, transferência, cessão ou doação conforme dispositivos legais que os especifica.

§ 2º A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante processo administrativo, devendo dele constar a relação dos bens a serem baixados, laudo de avaliação, autorização para a baixa emitido pelo titular do órgão.

§3 º A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

I- acidente;

II- extravio;

III- sinistro;

IV- Cessão definitiva;

V- venda;

VI- permuta;

VII- doação

VIII- descarga

§ 4º A baixa de um bem patrimonial, de conformidade com o disposto no § 2º deste artigo, só

se concretizará quando consumado e comprovado o fato de que deu origem a baixa, por meio

de processo ou documento hábil;

§ 5º No ato da baixa, a comissão deverá emitir parecer, e obrigatoriamente fazer referência ao processo ou documento equivalente, causa ou circunstâncias da baixa e número de tombamento;

§ 6º No caso de baixa em virtude de sinistro, acidente ou extravio, esta só poderá ser autorizada após conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que obrigatoriamente deve ser instaurado para a averiguação das causas e apuração das responsabilidades.

§7º Nas demais hipóteses, a baixa só se verificará após a conclusão final do processo correspondente a cada caso.

§ 8º Sob pena de responsabilidade, é vedado, sob qualquer hipótese e circunstância, a baixa de qualquer bem patrimonial, em desacordo com o estabelecido nessa Portaria.

Art. 11 – Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 12 - As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto serão suportadas por

dotações próprias constantes do Orçamento vigente.

Art. 13 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 14 - Registre-se, publique-se, intime-se e cumpra-se.

Município de Ribeirãozinho - MT, aos vinte e dois dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte e três.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DISPENSA Nº. 009/2023

Processo Administrativo: 014/2023

Dispensa: 009/2023 **Objeto:** REF.: ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA A

CONSTRUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO-MT, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. **Base legal** Art. 75, II DA LEI 14.133/2021. **Contratada**: ORIUM ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA, **CNPJ:** 40.376.418/0001-12 **Valor**: R$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais).

Ribeirãozinho/MT, 22 de março de 2023.

Thiago Barbosa Viana

Presidente da C. P. L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI MUNICIPAL Nº 853, DE 22 MARÇO DE 2023.

Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Rio Branco – MT e dá outras providências.

O(A) PREFEITO(A) DE RIO BRANCO - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1o Fica mantido o Conselho Tutelar de Rio Branco - MT, criado pela Lei Municipal n. 606 de 02 de Abril de 2013, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria de Assistência Social.

Art. 2o Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Rio Branco – MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§1o O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2o O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Rio Branco – MT constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3o Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3o Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4o A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema

por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1o Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2o O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3o Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§4o Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5o É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e/ou móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1o A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos e reuniões;

V - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VI - Banheiros.

§2o O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3o Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos preferencialmente.

§ 4o O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§5o É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6o Preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6o As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7o Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1o Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2o O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3o Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8o O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h às 11h e das 13h às 17h.

§ 1o Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2o O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3o Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9o O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao

membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco – MT.

§ 1o O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2o Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3o Para a compensação do sobreaviso, poderá o Município, prever indenização ou gratificação conforme dispuser a legislação pertinente ao serviço público municipal.

§ 4o Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 02 dias para cada 07 dias de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§ 5o O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar que não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§6o Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10 O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1o Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2o As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3o Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1o A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3o Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4o O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5o As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6o O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1o A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5o O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6o Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7o A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8o O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto

na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1o O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2o A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15 O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1o Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2o Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16 Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - experiência mínima de 2 (dois) anos na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas

V - conclusão do Ensino Médio;

VI - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VII – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VIII – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 17 O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1o Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2o Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§ 3o Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 6o Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19 Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20 Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Campanha Eleitoral

Art. 21 Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2o É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6o No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8o É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9o O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 22 A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1o A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2o Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 23 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2o É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou edita-

do por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 24 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1o A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2o A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 25 A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1o Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2o Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 26 À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1o Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2o No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3o Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 27 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 28 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1o Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2o Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3o O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4o Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5o Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6o Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7o Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8o Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9o Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 29 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 30 O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 31 A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 32 Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 33 O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1o As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2o A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 34 O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2o O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 35 Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 36 O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 37 A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 38 A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 39 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 40 A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1o Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2o A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3o Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4o Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5o Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 41 Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1o A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2o A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3o Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4o Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 42 São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2o Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 43 O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1o Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2o Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3o O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4o O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferen-

cialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 44 Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 45 Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1o O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2o É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3o As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4o As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5o A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 46 É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1o A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2o A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 47 As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1o Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2o Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 48 No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1o O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do

art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 49 A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 50 O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 51 É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 52 Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 53 É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 54 Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 55 No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 56 Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 57 Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 58 Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

Art. 59 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 60 O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2o Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3o O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4o Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 61 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 62 Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 63 Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1o Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§4o O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 64 O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 65 Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 66 A Remuneração do Conselho Tutelar corresponde a um salário mínimo vigente no país, e fará jus a outro direitos sociais compatíveis com a natureza de sua função pública, especificamente:

I – Décimo Terceiro Salário;

II – Férias anuais remuneradas com 1/3 a mais de salário;

III – Licença maternidade;

IV – Licença paternidade;

V – Licença para tratamento de saúde oferecidas pelo Poder Público Municipal;

VI – Inclusão em planos de saúde oferecidos pelo Poder Público Municipal ao funcionalismo público municipal;

VII – Inclusão no regime de previdência social.

Art. 67 em caso de acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 68 Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

§ 2o Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 69 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 70 O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§2o Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Rio Branco – MT.

§3o Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 71 É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 72 Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 73 Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 74 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 75 A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 76 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 77 O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 78 Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1o É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2o As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco – MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 79 Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 80 O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1o Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2o O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3o A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4o A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1o Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária preferencialmente de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§2o A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 82 Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco – MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 83 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 84 Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 85 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

LUIZ CARLOS

PREFEITO MUNICÍPAL

PORTARIA Nº 071, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"Concede Licença para Qualificação Profissional a servidora que menciona e dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais especificamente de acordo com a Lei;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Licença para Qualificação Profissional a Servidora **Andreia Aparecida de Moura Martins**, matricula nº 062, empossada no Cargo Efetivo de Professora.

Artigo 2º - A Licença para qualificação profissional será pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar de 02 de fevereiro de 2022, sem prejuízo de seus subsídios, conforme estabelecido no art. 48 da Lei Municipal nº 666/2015.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao mês 02/2022.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco - MT, em 22 de março de 2023.

Luiz Carlos

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE PREFEITO
ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO Nº 001/2023

Proc. adm. nº 141/2023-SEMUSA, de 13/03/2023

Dispensa de Licitação nº. 018/2023

Contrato Adm. nº 023/2023-PGM-PMR

Contrato Matriz

OBJETO: *"Prestação de serviço para construção de pavimento em piso intertravo e sistema de esgotamento sanitário na Unidade Básica de Saúde".*

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149, com sede na Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, na Cidade de Rondolândia/MT neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, fundamentando-se na licitação Dispensa de Licitação nº. 018/2023 e em cumprimento ao contrato n° 023/2023-PGM, autoriza a empresa **BH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP,** *CNPJ* n.º 31.111.264/0001-46,com sede na Rua Paraná, nº. 1427, bairro Jardim Esperança, Jaru/RO, CEP: 76.890-000, representada pelo seu gerente proprietário **Josias Braz dos Santos**, a iniciar as obras relativas ao Contrato 023/2023-PGM, em estrita observância às orientações e exigências das peças técnicas integrantes.

PRAZO: (03) TRÊS MESES.

VALOR R$ 96.242,58

Rondolândia/MT, 22 de março de 2023.

JOSÉ GUEDES DE SOUZA Prefeito Municipal	**BH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL -LTDA - EPP** cONTRATADO

DEPARATMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 021/2023

(Inc. II do Art. 75 da Lei 14.133/2021)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de sua Agente de Contratação nomeada através do Decreto nº 167/GAB/PMR de 15 de Setembro de 2022, **Torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 021/2023**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 163/2023, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de Notebook e Materiais de Consumo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.**

A Proposta de Preço e toda documentação poderá ser encaminhada via e-mail institucional: cpl@rondolandia.mt.gov.br no período de até 03 (três) dias úteis da publicação, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia - MT, 22 de Março de 2023.

_____

Keila Taiane Nascimento Freire

Agente de Contratação

GABINETE PREFEITO
EXTRATO CONTRATO N.º 023/2023-PGM/PMR

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA e **BH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP,** CNPJ n.º *31.111.264/0001-46*

Processo administrativo de nº. 141/2023.

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 018/2023 – SEMUSA

Fundamentação: art. 75, inc. I da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço para construção de pavimento em piso intertravo e sistema de esgotamento sanitário na Unidade Básica de Saúde

Assunto: Contrato matriz

Gestão/Unidade: 05.01 – Gestão de Saúde

Fonte de Recursos: 15001002 – fonte vinculada de impostos - ASPS

Programa de Trabalho: 10.301.0116.1122 – Ampliação. Reforma, adequação e construção na UBS

Elemento de Despesa: 4.4.90.51-09100 - obras e instalações (157)

Nota de Empenho: 00556 de 20.03.2023 – R$ 96.242,58

Valor global: 96.242,58

Prazo: 03 (três) meses – 20/03/2023 à 20/06/2023

Ass.: 20/03/2023

ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA 001/2023 COMITÊ GESTOR SER FAMILIA

ATA N° 001/2023

Aos 22 dias do mês de março do ano de 2023, reuniram-se os membros do Comitê Gestor Municipal de Rondolândia a fim de deliberar sobre a seguinte pauta: Aprovação das Famílias selecionadas para receber o benefício do Programa SER Família. As famílias selecionadas são:

ADILENE DOS SANTOS
AIRA XIPABEPIRAP ZORO
ALICE PEREIRA KELLER
ANA GABRIELLY DOMINGOS OLIVEIRA
ANA JULIA GUEDES DO PRADO
ANA LUCIA XIPABEPEP ZORO
ANA VITORIA DA SILVA FERREIRA
ANDEIA TALA ZORO
ANE KOROVANEHV GAVIAO
ANETE BUSAPTAG ZORO
ANGELA PEREIRA ARAUJO
ANJUPZORO
ANTONY SOUZA COSTA
CAUA MONTEIRO LORET RABELO
CECILIA WEATINIP ZORO
CLAUDIANNE XINEPUSAJYT ZORÓ
CLOVIS KERENDE UP ZORO
DALILA XISET KAUN BANE UM ZORO
DALVA APARECIDA BERNADES DA SILVA
DAVI DOS REIS PEREIRA
DAVI HENRIQUE NASCIMENTO CABRAL
DAVI O Y GANI IWAY SURUI
DAVID HENRIQUE SOARES ARAUJO
ELISETE NUNES DOS SANTOS
EMANUELLY VITORIA AZEVEDO DOS SANTOS
EMILI WALED ROBAOR SURUI GAVIAO
ENAILE XIBUBIJAN ZORO
ENZO BENICIO XIDJERE PIT CINTA LARGA ZORO
FABIANA ESTRELOW DO NASCIMENTO ALVES
FABIANA PANDIGPN ZORO
FELIPE VARGAS SOUZA
GEANNA XIPABEWET ZORO
GEOVANA CANDIDO BERGAMASCO
GIOVANA PESSOA BARCELOS

GISLAINE MORENO DE FREITAS
GLORIA DA SILVA ROCETTE
GUILHERME DE OLIVEIRA SILVA
HEITOR BORGES FRANKE
HILDA KAP JAWA PEP ZORO
HYGOR PESEGYP ZORO
IRENE XAJXAJ ZORO
ISABELA TAPIT ZORO

ISABELLA VITORIA DA SILVA
IVANETE BARBOSA SILVA DE
JANETE MARIA GONCALVES DE SOUZA
JEISE DE LIMA JESUS
JHEOMELLY ZORO
JHON MARTINS RAMOS
JOAO MIGUEL TEIXERA
JOAO VILELA
JOAO VITOR ALMEIDA DE SOUZA
JOCELIA APARECIDA GUILHERME
JOELMA TAMABIRIP ZORO
JOSE HENRIQUE DE CAMPOS MACHADO
JUAN XIAP ANDU ARARA ZORO
KAILA TAMENE PARYT ZORO
KALINE VITORIA DOS SANTOS CONTE
KALISSON PUJTEM ZORO
KELVYS KELTON DE SOUZA MOURA
KENAY ADRIEL SILVA ARAUJO
KEVEN CRUZ SILVA SANTOS
KHATLEYA FERNADES PESSOA
LIVIA HELLENA COUTINHO GAVIAO
LORENA VITORA MANGAS RABELO
LUANA ARARA
LUANA SANTOS DE LIMA
LUNA GABRIELY HAIDEN CORDEIRO
LUZI A CARDOSO ALVES
MADSON XIPARI ADARIHV ZORO
MAIRA TAPUANZYP ZORO
MALVANY SAGAKUM ZORÓ
MARA XIPABE ZORO
MARCIELE KATWAZYP GAVIAO ZORO
MARCILENE SAPETUT ZORO
MARIA TAPUANDU ZORO
MARINES DAS DORES FERREIRA
MARLEIDE ASSUNÇAO NEVES PARINTINTIN
MARLENE DAJADAJA GAVIAO
MARLUCIA DA SILVA SOUZA

MAURO MILAGRES DO NASCIMENTO
MELINDA TA YLYP ZORO
NADIA TAPUAGUJUP ZORO
NATALIA DA SILVA PAES
NATALINA TEIXEIRA DA SILVA
NOEMIA WANZET KANZET ZORO
ORLANDO FERREIRA DA SILVA
PIETRO HENRIQUE SANTOS SILVA
RADASSA KABAN SURUI
RAFAELLA GABRIELLA SOUZA DA SILVA
RAISA PA APIXA ZORO
REGINETE AMORIM DE ALMEIDA COSTA
RITA MARIA DEUCLECIONE DA SILVA
ROBENITA ROCHA DA SILYA
ROSA KAPE KUP ZORO
ROSA SABEBANGAM
ROSA XNEPUAKIA ZORO
ROSIANI BRAVIN FERREIRA
SHIRLEILLE XISET KARUP ZORO
SHIRLEY XISAN SAPE ZORO
SIMONE MONTEIRO LORET
SIMONI APARECIDA GUERIMO
SONIA FRANKE DO NASCIMENTO
TAVANI TABIP ZORO
TAWAN DTATETEANDUU CINTA LARGA ZORO
TERESINHA APARECIDA PETROSKI
TEREZA GAVIAO
THAYSA MATOS NASCIMENTO
VALDINEIA IPKARANZYP ZORO
VANESSA ALVES PETROSKI
WALEG KOEMAOR PIETRA
WALET AGOYNA MAYANE SURUI

Atestamos que as famílias selecionadas atendem aos critérios de elegibilidade e condicionalidades do Programa SER Família. Assim, encerrada a reunião, todos os membros do Comitê Gestor Municipal assinam a presente ata e encaminhamos para publicação em veículo oficial.

VALQUIRIA DE LIMA CANDEIAS,

Presidente

LEANDRO DO NASCIMENTO SILVA,

Secretario

JOÃO PAULO SLIVINISKI DA SILVA

Membro

NEIDE SOUZA DOS SANTOS

Membro

LETÍCIA VILAS BOA PEIXOTO

Membro

IVONETE DE SOUZA ANDRADE

TECNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 17/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993**. **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 16/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújoque autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, n° 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.XXX.XXX/XXXX-99.**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE MUTIRÃO DE LIMPEZA, RESIDENCIAL JOÃO ANTONIO FAGUNDES, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R$ 235.320,31 (DUZENTOS E TRINTA E CINCO MIL E TREZENTOS E VINTE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão,** no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas,** para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 20 de março de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2023"

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 14/2023, tendo como objeto: "Construção do centro comunitário Ezequiel Ramin, localizado na rua Chico Mendes lote 1, quadra 14B – loteamento Ezequiel Ramin, no Município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico encaminhada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura anexo ao edital", que após a análise detalhada das documentações e proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada habilitada, classificada e vencedora deste procedimento licitatório, a empresa:

MSR Engenharia – Eireli - EPP, apresentou o valor global de R$ 639. 725,25 (seiscentos e trinta e nove mil setecentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos).

Rondonópolis-MT, 22 de março de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

MODALIDADE: "CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 27/2022"

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº 27/2022, tendo como objeto: "Construção de creche tipo 01 padrão FNDE, localizada na rua F, Quadra 1, Bairro Alfredo de Castro Araújo II – Rondonópolis/MT. Conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica-financeira parte integrante do projeto básico encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação anexo ao edital" que após a análise detalhada das documentações e propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada habilitada, classificada e vencedora deste procedimento licitatório, a empresa:

Balboa Engenharia e Comercio - ME que apresentou o preço global de R$ 7.733.897,18 (sete milhões setecentos e trinta e três mil oitocentos e noventa e sete reais e dezoito centavos).

Rondonópolis-MT, 22 de março de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "TOMADA DE PREÇOS Nº 107/2022"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 107/2022, tendo como objeto: "Construção de rede de distribuição de água dos poços artesianos – Reserva Indígena Tadarimana, localizada na Reserva Indigena Tadarimana: Aldeia Areme, Apido Paru, Divisa, Pobojare e Pobore, no município de Rondonópolis, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico encaminhado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuaria anexo ao edital", que após a análise detalhada das documentações e proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada habilitada, classificada e vencedora deste procedimento licitatório, a empresa: CONSTRUTORA MASTER EMPREENDIMENTOS LTDA, que apresentou o preço global de R$ 474.618,78 (quatrocentos e setenta e quatro mil seiscentos e dezoito reais e setenta e oito centavos).

Rondonópolis-MT, 22 de março de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2023

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que SUSPENDE temporariamente a Tomada de preços Nº 17/2023, cujo objeto é: "ampliação do IFMT, localizado na rua Ananias Martins de Souza, nº 861, bairro Jardim da Mata, no Município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico encaminhada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura anexo AO EDITAL". Tal suspensão se faz imprescindível, tendo em vista a necessidade de readequação/ajustes na Planilha Orçamentária conforme Ofício nº 706/2023/Sinfra/Roo. Nesse sentido comunicamos que publicaremos novo Edital com as devidas adequações para participação dos interessados ao certame em epígrafe.

Rondonópolis-MT, 22 de março de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 27/2023

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que SUSPENDE temporariamente a Tomada de preços Nº 27/2023, cujo objeto é: "Construção do centro Comunitário Parque São Jorge, Localizado na Rua Santa Luzia, esquina com a rua Santa Terezina, lote 26, quadra 21, residencial Parque São Jorge, no Município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico encaminhada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura anexo ao edital". Tal suspensão se faz imprescindível, tendo em vista a necessidade de readequação/ajustes na Planilha Orçamentária conforme Ofício nº 708/2023/SINFRA/ROO. Nesse sentido comunicamos que publicaremos novo Edital com as devidas adequações para participação dos interessados ao certame em epígrafe.

Rondonópolis-MT, 22 de março de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 26/2023

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 09:00 horas do dia 10 (dez) de abril de 2023, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: "REFORMA E ADEQUAÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL MANOEL SEVERINO DA SILVA, LOCALIZADA NA AVENIDA FILINTO MULER, Nº 1131, LOTE 2, VILA OPERÁRIA, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA/INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL". Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das *13:00 às 17:00 horas* em dias úteis, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, licitacaorondonopolis@gmail.com ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 22 de março de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 039 - 2023

PORTARIA N.º 039/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Aurenilza Cassia de Jesus Costa".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o(a) servidor(a) **AURENILZA CASSIA DE JESUS COSTA**, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado(a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 1551, com vencimentos integrais, a partir de **12.12.2022** e término em **11.04.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **12.12.2022**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 040 - 2023

PORTARIA N.º 040/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Cintia Mara Felix Pinto".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor(a) **CINTIA MARA FELIX PINTO**, ocupante do cargo de Agente Sanitarista, lotado(a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 1258, com vencimentos integrais, a partir de **05.04.2022** e término em **04.04.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **05.04.2022**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 041 - 2023

PORTARIA N.º 041/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Dalmina Moser dos Santos".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor(a) **DALMINA MOSER DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professor(a), lotado(a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 663, com vencimentos integrais, a partir de **30.01. 2023** e término em **06.03.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **30.01.2022**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 046 - 2023

PORTARIA N.º 046/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Jovenete Benedita da Silva Pereira".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor (a) **JOVENETE BENEDITA DA SILVA PEREIRA**, ocupante do cargo de Professor (a), lotado (a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 1237, com vencimentos integrais, a partir de **21.07.2022** e término em **28.04.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **21.07.2022**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 042 - 2023

PORTARIA N.º 042/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Iza Soares de Oliveira".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor(a) **IZA SOARES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor(a), lotado(a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 408, com vencimentos integrais, a partir de **24.02.2023** e término em **09.04.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **24.02.2023**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 043 - 2023

PORTARIA N.º 043/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Jacira Ferreira Tessarolo".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor(a) **JACIRA FERREIRA TESSAROLO**, ocupante do cargo de Professor(a), lotado(a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 123, com vencimentos integrais, a partir de **31.01. 2023** e término em **29.06.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **31.01.2023**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 044 - 2023

PORTARIA N.º 044/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Janayna da Cruz Moraes da Silva".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor (a) **JANAYNA DA CRUZ MORAES DA SILVA**, ocupante do cargo de Cuidador (a), lotado (a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 30597, com vencimentos integrais, a partir de **09.11.2022** e término em **30.04.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **09.11.2023**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 045 - 2023

PORTARIA N.º 045/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) João Batista de Arruda ".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o (a) servidor (a) **JOÃO BATISTA DE ARRUDA**, ocupante do cargo de Professor (a), lotado (a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 30291, com vencimentos integrais, a partir de **07.04. 2022** e término em **07.04.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **07.04.2022**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE-MT

PORTARIA Nº. 018/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Rosário Oeste- Mato Grosso, Vereador Flávio Loureiro, usando das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno desta Casa Legislativa, e nos termos da Lei nº. 1.551/2019 e suas alterações – Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Rosário Oeste - Mato Grosso,

RESOLVE:

I- Determinar o enquadramento salarial da Servidora MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA, cargo AUXILIAR DE CONTABILIDADE, **para Nível 10,** Classe C, no PCCS –Plano de Cargos, Carreiras e Salários -, após comprovação de quesitos estabelecidos na Lei nº. 1.551/2019, § 2º e alterações dispostas na Lei nº. 1.669/2022.

II- O enquadramento salarial será implantado na folha de pagamento do Servidor, a partir do mês em curso.

III- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Rosário Oeste-Mt, 03 de março de 2.023.

VER. FLÁVIO LOUREIRO

=PRESIDENTE=

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 037 - 2023

PORTARIA N.º 037/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Alzerino de Jesus".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o(a) servidor(a) **ALZERINO DE JESUS**, ocupante do cargo de Vigilante, lotado (a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 14, com vencimentos integrais, a partir de **18.10.2022** e término em **15.03.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **18.10.2022**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 038 - 2023

PORTARIA N.º 038/2023

de 21 de Março 2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA para o(a) servidor(a) Andrea da Conceição Assis".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, ALEX STEVES BERTO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004 e suas alterações, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de AUXILIO DOENÇA, para o(a) servidor(a) **ANDREA DA CONCEIÇÃO ASSIS**, ocupante do cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotado(a) na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, devidamente matriculado (a) sob o nº. 1033, com vencimentos integrais, a partir de **13.03.2023** e término em **13.09.2023**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à **10.03.2023**.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 21 de Março de 2.023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 105/2023

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 24/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 - SRP 11/2023,**cujo objeto é**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CILINDROS, TINTAS, TONERS COMPATÍVEIS NOVOS, NÃO REMANUFATURADOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA DESTINADOS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NAS DIVERSAS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT.**Com abertura marcada para o dia 21/03/2023 e homologada no dia 22/03/2023, teve como vencedores as empresas:

A H DA S MORAES, cadastrada no CNPJ **02.437.839/0001-17**,por apresentar o valor deR$ 15.060,53 (quinze mil, sessenta reais e cinquenta e três centavos). **JV SERVICO E COMERCIO PAPELARIA LTDA,** cadastrada no CNPJ **13.498.158/0001-85**,por apresentar o valor deR$ 5.950,50 (cinzo mil, novecentos e cinquenta reais e cinquenta centavos). **MINAS SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA,** cadastrada no CNPJ **39.619.837/0002-30**,por apresentar o valor deR$ 11.827,56 (onze mil, oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e seis centavos). **R.N. BALTAZAR - COMERCIO DE INFORMATICA,** cadastrada no CNPJ **26.668.902/0001-94**,por apresentar o valor deR$ 3.947,00 (três mil, novecentos e quarenta e sete reais).

Santa Carmem, 22 de março de 2023

MAITÊ SEHNEM

Pregoeira - Portaria nº 24/2023

LEI Nº 0936/2023

LEI Nº 0936/2023

DATA: 21 DE MARÇO DE 2023.

SÚMULA: Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de SANTA CARMEM-MT e dá outras providências.

O PREFEITO DE SANTA CARMEM no uso das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1o Fica mantido o Conselho Tutelar de SANTA CARMEM, criado pela Lei Municipal n.° 395/2009, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa junto a Secretaria de Assistência Social de Santa Carmem.

Art. 2o Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de SANTA CARMEM, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2o O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de SANTA CARMEM constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3o Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3o Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4o A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I. - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II. - custeio com remuneração e formação continuada;

III. - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações; IV. - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão; V. - computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1o Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2o O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3o Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, as-

sistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§ 4o Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5o É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1o A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I. - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II. - Sala para o atendimento e a recepção do público;

III. - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes; IV. - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; V. - Banheiros.

§2o O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3o Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§ 4o O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§ 5o É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6o O Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6o As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7o Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1o Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2o O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3o Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8o O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 08:00 às 11:00 h e das 14:00 às 17:00 h.

§ 1o Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2o O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3o Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9o O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Carmem/MT;

§ 1o O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2o Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3o Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10 O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1o Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2o As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1o A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3o Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha

e no dia da votação.

§ 4o O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5o As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6o O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1o A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5o O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6o Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7o A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8o O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1o O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2o A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame; b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990; c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei; d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria; e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15 O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1o Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá sus-

pender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2o Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16 Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I. - reconhecida idoneidade moral; II. - idade superior a 21 (vinte e um) anos; III. - residência no Município; IV. - ser eleitor no município; V. - conclusão do Ensino Médio; VI. - partipação e aprovação em teste de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos; VII. - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VIII. - não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX. - não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; X. - não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

Art. 17 O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1o Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2o Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§ 3o Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 4o Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19 Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20 Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21 Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1o A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. **22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23 Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I. – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem; II. – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor; III. – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público; IV. – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas; V. – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha; VI. – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores; VII. – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal; VIII. – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário; IX. – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa: a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana; b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor; c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra

que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

XI – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2o É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§ 3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6o No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia; b) transporte aos eleitores; c) uso de altofalantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata; d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor; e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8o É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9o O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24 A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1o A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2o Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2o É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§ 3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§ 4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País; II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa; III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1o A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2o A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27 A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1o Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2o Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de

necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28 À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1o Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2o No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3o Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1o Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2o Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3o O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4o Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5o Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 6o Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§ 7o Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8o Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9o Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10º Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11º Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado; III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32 O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33 A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34 Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I. - coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações; II. - convocar as sessões deliberativas extraordinárias; III. - representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar; IV. - assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar; V. - zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar; VI. - participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso; VII. - participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); VIII. - enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar; IX. - comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários; X. -

encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas; XI. - encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência; XII. - submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar; XIII. - encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar; XIV. - prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado; XV. - exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35 O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I. – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena; II. – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes; III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; III. – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional; IV. – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar; V. – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais; VI. – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares; VII. – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar; VIII. – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa; IX. – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração; X. – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público. XI. – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1o As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2o A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36 O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo; II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados; III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável; IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento; V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2o O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 37 Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I. – manter ilibada conduta pública e particular; II. – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções; III. – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; IV. – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado; V. – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições; VI. – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno; VII. – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei; VIII. – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação; IX. – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; X. – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo; XI. – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. XII. – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho; XIII. – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); XIV. – identificar-se nas manifestações funcionais; XV. – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes; XVI. – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público. XVII. – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo; XVIII. – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público; XIX. – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX. – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38 O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39 A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40 A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42 A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1o Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2o A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3o Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4o Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5o Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43 Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da

Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1o A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2o A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3o Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4o Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44 São atribuições do Conselho Tutelar:

I. – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido; II. – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal; III. – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); IV. – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); V. – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis; VI. – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA; VII. – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); VIII. – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente; IX. – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias; X. – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia; XI. – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal; XII. – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares; XIII. – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treina-

mento para o reconhecimento de sintomas de maus- tratos em crianças e adolescentes; XIV. – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2o Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45 O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1o Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2o Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3o O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4o O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46 Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47 Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção; II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados; III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei; IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal; VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados; VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário; IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções; X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1o O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2o É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3o As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4o As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5o A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48 É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1o A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2o A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49 As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1o Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2o Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50 No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1o O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51 A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52 O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53 É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54 Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55 É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56 Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57 No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58 Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas; II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública; III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59 Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I. - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; II. - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar; III. - exercer qualquer outra função pública ou privada; IV. - utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional; V. - ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço; VI. - recusar fé a documento público; VII. - opor resistência injustificada ao andamento do serviço; VIII. - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade; IX. - proceder de forma desidiosa; X. - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível; XI. - exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente; XII. - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições; XIII. - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; XIV. - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição; XV. - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado; XVI. - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades; XVII. - exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho; XVIII. - entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares; XIX. - ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço; XX. - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares; XXI. - praticar usura sob qualquer de suas formas; XXII. - celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem; XXIII. - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta; XXIV. - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro; XXV. - cometer crime contra a Administração Pública; XXVI. - abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias; XXVII. - faltar habitualmente ao trabalho; XXVIII. - cometer atos de improbidade administrativa; XXIX. - cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa; XXX. - praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; XXXI. - proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60 Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência; II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias; III – destituição da função.

Art. 61 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62 O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal

n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2o Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3o O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4o Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64 Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função; II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias; III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65 Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§ 1o Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na

ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4o O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66 O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67 Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68 Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1o No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente a 142% (cento e quarenta e dois porcento) do salário mínimo nacional,

que será reajustado anualmente conforme o referido índice aplicado nacionalmente.

§ 2o A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§ 3o A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4o É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5o Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69 Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens, de acordo com o Decreto Municipal que rege a concessão de diárias.

Art. 70 Serão concedidas indenização de transporte e viagem ao membro do Conselho Tutelar e a criança e/ou adolescente que porventura necessitar ser acompanhando para outras localidades, na qual o membro do Conselho Tutelar deverá prestar contas dessas despesas.

Art. 71 Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária; II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal; III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 72 As demais situações que por ventura surgirem, seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Carmem.

Art. 73 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 74 O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2o Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município.

§ 3o Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 75 É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 76 Na vacância da função, quando se desligar do cargo, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I. – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido; II. – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 77 Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, *pronunciado por crime comum ou funcional*, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 78 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 79 A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 15 (quinze) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 80 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 81 O membro do Conselho Tutelar perceberá o valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 82 Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos; II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro; III – para paternidade;

IV – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1o É vedado o exercício de outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2o As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 83 Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento de parentes, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 84 O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1o Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2o O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3o A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4o A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação anual a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2o A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 86 Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar,

naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 87 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 88 Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 89 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 21 DE MARÇO DE 2023.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 28/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 28/2023

CUJO OBJETO: O VALOR DO PRESENTE ADITIVO SERÁ UTILIZADO PARA EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COMPLETA POR KG E BEBIDAS (NÃO ALCOÓLICA) REFRIGERANTE, AGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOCIAL PARA DESLOCAMENTO A SERVIÇO NO MUNICÍPIO.

CONTRATADO: SINOPÃO RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA-ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT

VALOR DO ADITIVO: R$ 1.543,25(um mil quinhentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos)

VALOR GLOBAL:R$ 7.738,25(sete mil, setecentos e trinta e oito reais e vinte e cinco centavos)

DATA DA ASSINATURA: 15/03/2023

PROCURADOR JURÍDICO: Adriano Bulhões dos Santos

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 15/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 132 /2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM comunica a todos os interessados que estará realizando processo licitatório, objetivando a MENOR PREÇO POR ITEM, para a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTU-

RA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CBUQ (concreto betuminoso usinado quente) PARA TAPA BURACO NAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT. Conforme descrição no edital.

Os interessados em obter o edital deverão solicitar através do e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, e Site da prefeitura em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2009.

A sessão pública será realizada no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/, no dia **05 de abril de 2023**, com início às **11:30** horas (horário de Brasília – DF).

Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às **11:10h** (horário de Brasília/DF) até o dia **05 abril de 2023**.

Santa Carmem, 23 de março de 2023.

Maitê Sehnem

Pregoeira – Portaria nº 24/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 14/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 131 /2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM comunica a todos os interessados que estará realizando processo licitatório, objetivando a MENOR PREÇO POR ITEM, para a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS DE LED E BRAÇO CURVO EM ATENDIMENTO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT. Conforme descrição no edital.

Os interessados em obter o edital deverão solicitar através do e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, e Site da prefeitura em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2009.

A sessão pública será realizada no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/, no dia **05 de abril de 2023**, com início às **09:00** horas (horário de Brasília – DF).

Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às **08:40h** (horário de Brasília/DF) até o dia **05 abril de 2023**.

Santa Carmem, 23 de março de 2023.

Maitê Sehnem

Pregoeira – Portaria nº 24/2023

EXTRATO DE ADESÃO (PREGÃO PRESENCIAL) Nº 01/2023

EXTRATO DE ADESÃO (PREGÃO PRESENCIAL) Nº 01/2023

Processo Administrativo Licitatório nº 130/2023

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, através da pregoeira e equipe de apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que formalizou o processo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 072/2022 oriunda do Pregão Presencial nº 060/2022 – Registro de Preços, do município de Cláudia/MT, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA, ENGENHARIA E ENSAIOS GEOTÉCNICOS PARA AS ESTRADAS**,tendo como detentora a empresa **GEOQI CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 24.604.722/0001-13, no valor de **R$ 168.874,30** (cento e sessenta e oito mil, oitocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos).

Santa Carmem/MT, 23 de março de 2023.

Maitê Sehnem

Pregoeira - Portaria nº 24/2023

1º ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO

1º ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Chamada pública Credenciamento Nº 04/2023

Processo Administrativo Licitatório nº 116/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, torna público para conhecimento de quem mais possa interessar a alteração nos item do edital abaixo citado passando a valer.

LER-SE-Á:

4.2.9. Certidão negativa de antecedente criminais; https://sec.tjmt.jus.br/;

4.3 Documentos para pessoa física ensino MÉDIO E FUNDAMENTAL (incompleto e completo); 4.3.7. Certidão negativa de antecedente Criminais **;** https://sec.tjmt.jus.br/;

4. O envelope acima citado deverá conter o requerimento de credenciamento devidamente preenchido, com letra legível, conforme modelo constante do Anexo I deste edital, bem como fotocopias autenticadas dos seguintes documentos, Os documentos Caso estas não estejam autenticadas em cartório, a mesma poderá ser feita pela comissão, mediante comparação com as originais.

Nos cargos número 40/41/42 passa a valer requisitos mínimos ensino fundamental incompleto

Anexo IV- Modelo Declaração de Residência

Santa Carmem, 22 de Março de 2023.

Marceli Salete Tafarel

Presidente – Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 23/2023

Aline Alexandre Frantz

Secretária de administração Planejamento e finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

COORDENADOR DO APLIC
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N° 002/2023

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Licitação Concorrência n° 002/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL EM VIAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, CONVÊNIO PACTUADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINFRA/MT SOB O Nº 2100/2022**. Modalidade Concorrência n° 002/2023, tipo: Menor Preço Global. A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 25 de Abril de 2023. O Edital poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000, pelo e-mail: licitacao@santacruzdoxingu.mt.gov.br ou pelo site: https://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br. Santa Cruz do Xingu – MT, 22 de Março de 2023.

WANDERCIDES DIVINO PEREIRA RAMOS Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

COORDENADOR DO APLIC
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N° 001/2023

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

Resultado de Licitação Concorrência n° 001/2023

Objeto: **CONCESSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DE IMÓVEL NO MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT.** A Comissão Permanente de Licitação, vem á público divulgar o resultado da Concorrência n° 001/2023. A sessão realizou-se às 09h00 minutos, do dia 14 de Março de 2022. Não havendo o comparecimento de interessados, e após cumprir os prazos legais, a Comissão declarou a licitação **DESERTA**, sendo encerrada a reunião às 09h30 minutos do mesmo dia. Santa Cruz do Xingu – MT, 22 de Março de 2023.

WANDERCIDES DIVINO PEREIRA RAMOS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0169/2023

DE 22 DE MARÇO 2023.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE CLASSE / NIVEL DOS SERVIDORES EFETIVOS 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. Concede Elevação de Classe/Nível dos servidores efetivos relacionados abaixo, conforme a Lei Complementar Municipal Nº 082/2018 de 11 de junho de 2018 e Lei Complementar Municipal 86/2018 de 26 de julho de 2018.

COD FUNC	SERVIDOR	CLASSE NIVEL/ ATUAL	CLASSE NIVEL/NOVO	DATA DA ELEVAÇÃO
2540	Fabiana Carpanezi	A-02	B-02	01/03/2023
2556	Guilherme Pereira da S Filho	A-01	B-02	01/03/2023
208	Janaina Velasques Dichoff	A-05	B-05	01/03/2023
2554	Kallita dos Anjos Moraes	A-02	B-02	01/03/2023
2440	Patricia Regina da Silva	A-02	B-02	01/03/2023

Art. 2º. *A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação*.

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

Santa Rita do Trivelato – MT, 229 de Março de 2023.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 019/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO Nº 019/2023

DE 22 de Março de 2023.

SÚMULA : "DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DOTAÇÕES NO ORÇAMENTO VIGENTE 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, tendo em vista o contido da Lei Municipal 726/2021, e em consonância com a lei Federal 4320/64:

DECRETA

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir credito adicional suplementar nos termos **do inciso I do artigo 41, da Lei 4.320/64** no valor de R$ 125.000,00 (Cento e vinte cinco mil reais) para reforço de dotação consignada no Orçamento vigente:

Órgão: 01 **Unidade:** 001 **Função Órgão:** 01 **Unidade:** 001 **Função:** 01 **Subfunção**: 031 **Programa:**0001 – Processo Legislativo **Projeto/Atividade:** 2001 – Manutenção das atividades do Legislativo Municipal

Caracterização do Projeto: Manutenção das atividades do Legislativo Municipal

Suplementar:

Red: 005 Natureza da Despesa 3190.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas no Valor de R$ 20.000,00.

Red: 006 Natureza da Despesa 3190.13.00.00.00 Obrigações Patronais - INSS no Valor de R$ 5.000,00.

Red: 009 Natureza da Despesa 3390.14.00.00.00 Diárias - Civil no Valor de R$ 40.000,00.

Red: 010 Natureza da Despesa 3390.30.00.00.00 Material de Consumo no Valor de R$ 10.000,00.

Red: 014 Natureza da Despesa 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros no Valor de R$ 50.000,00.

Total Suplementado: .....R$ 125.000,00.

Art. 2º. Para cobertura do Credito Adicional Suplementar do Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações em conformidade **com o §1o inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64:**

Órgão: 01 **Unidade:** 001 **Função:** 01 **Subfunção**:031 Ação Legislativa **Programa:**0001 – Processo Legislativo **Projeto/Atividade:** 1002 – Constr. / Reform./ Ampliação do Prédio da Câmara **Caracterização do Projeto:** Constr./ Reform./ Ampliação do Prédio da Câmara.

Reduzir:

Red: 003 Natureza da Despesa 4490.51.00.00.00 Obras e Instalações no Valor de R$ 125.000,00.

Total Reduzido:.....R$ 125.000,00.

Art.3º - Este decreto lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Santa Rita do Trivelato-MT, 22 de Março de 2022

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

CONVOCAÇÃO E POSSE

EDITAL 15/2023 DO PROCESSO SELETIVO 01/2023.

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2023**, realizado no dia 05/02/2023 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar **cópias** dos documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

a) Exame Admissional.

b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos.

c) Comprovante de escolaridade.

d) Certidão negativa de antecedente criminal.

e) Copia do CPF e RG.

f) Titulo de eleitor e ultimo comprovante de votação.

g) Certidão de nascimento ou casamento.

h) PIS/PASEP.

i) Carteira de trabalho.

j) Comprovante de residência.

k) Cópia do CPF dos dependentes.

l) Documento Militar (sexo masculino).

m) CNH (motoristas e operador de maquinas)

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	CLAS
MAGALI DE CAMPOS FERREIRA	7º
MYRIAN APARECIDA MARTINS	8º
PEDROSA SURUBI DA SILVA	9º
IVANETE DA SILVA LIMA	10º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 22 de Março de 2023.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 067/2023-GP

PORTARIA N.º 067/2023-GP

DE 22 DE MARÇO DE 2.023.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

COMÉRCIO LTDA

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear a Sr. **MESSIAS FILHO DE SOUSA** , portador do CPF nº 059.293.811-51e RG nº 2694772-2 SSP/TO, Exp. 19/05/2021, para ser Fiscal do **Contrato nº 013/2023 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE PARQUE INFANTIL (PLAYGROUND), CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA E A EMPRESA STAR PRODUTOS E COMÉRCIO - LTDA, CNPJ: 46.153.320/0001-82**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos*.

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

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

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2.023.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito de Santa Terezinha - MT

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO – Nº 001/2023

AVISO DE RESULTADO

TOMADA DE PREÇO – nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA Estado Mato Grosso, por intermédio da comissão de licitação objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO GINÁSIO DE ESPORTES –ANA FLÁVIA MACIEL.** tudo conforme projetos básicos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, desenhos e demais anexos do edital torna público o resultado final do processo supra citado, a Presidente decide declarar vencedora do objeto do certame a empresa **J. PRESSI LTDA inscrita no CNPJ Nº 16. 501.192/0001-50 . com valor total de R$ 225.710,64 (duzentos e vinte cinco mil e setecentos e dez reais e sessenta e quatro centavos)** Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação fica adjudicado a empresa vencedora do certame conforme acima mencionado. e-mail licitacao@santaterezinha.mt.gov.br Santa Terezinha – MT, 22 de março de 2023. Patrícia Martins dos santos-Presidente da CPL.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 066/2023-GP

PORTARIA N.º 066/2023-GP

DE 22 DE MARÇO DE 2.023.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear a Sr. **EDIVANDRO VENÂNCIO DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 009.248.641-09 e RG nº 4792494 SSP/MT, para ser Fiscal do **Contrato nº 012/2023 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA COMPOSTO POR TRATOR – AGRICOLA DE RODAS, CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA E A EMPRESA TLM COMERCIAL EIRELLI, CNPJ: 24.758.964/0001-61**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos*.

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

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

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2.023.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito de Santa Terezinha - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

EXTRATO DE CONTRATO 012/2023

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO.

CONTRATO DERIVADO DE TOMADA DE PREÇO 001/2023

OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE BASQUETE STREETBALL, NA PRAÇA MARECHAL RONDON, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO ESTADUAL DE Nº 227/2022, NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

CONTRATADO: RODRIGO MATHEUS GUIMARAES EIRELI-EPP

CNPJ: 15.805.649/0001-63

ASSINATURA: 10/03/2023

VENCIMENTO: 30/09/2023

VALOR TOTAL: R$ 142.966,30 (cento e quarenta e dois, novecentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO 011/2023

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO.

CONTRATO DERIVADO DE PROCESSO DE ADESÃO 006/2023

OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS COM 40 HORAS SEMANAIS NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT.

CONTRATADO: ASSERTIVA JS CLÍNICA DE PSICOLOGIA LTDA

CNPJ:46.300.624/0001-25

ASSINATURA: 10/03/2023

VENCIMENTO: 10/11/2023

VALOR TOTAL: R$ 37.600,00 (TRINTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS)

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO 015/2023

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO.

CONTRATO DERIVADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2023

OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DA BANDA FLOR DE LIZ, PARA ANIMAÇÃO NO EVENTO DE COMEMORAÇÃO DO ANIVERSÁRIO DA PAROQUIA N. SRAº MÃE DOS HOMENS NO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO - MT.

CONTRATADO: SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS

CNPJ sob o nº 11.783.569/0001-97

ASSINATURA: 15/03/2023

VENCIMENTO: 30/04/2023

VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO 014/2023

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO.

CONTRATO DERIVADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2023

OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA REFORMA DE EDIFICAÇÃO DE PAU A PIQUE – PRÉDIO MARECHAL RONDON - NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

CONTRATADO: TULLIO M. DIAS CONSTRUÇOES

CNPJ nº 48.558.122/0001-24

ASSINATURA: 14/03/2023

VENCIMENTO: 30/04/2023

VALOR TOTAL: R$ 102.222,00 (cento e dois mil duzentos e vinte e dois reais)

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT

CONTRATO: Nº 087/2022

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 005/2022

CONTRATADO: NEIVA SCARPATT MERCADO - CNPJ: 30.867.045/0001-29

DATA ASSINATURA: 13 DE MARÇO DE 2023

ASSUNTO: ADITIVO CONTRATUAL DE ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT

Santo Afonso-MT. 22 de março de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO 013/2023

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO.

CONTRATO DERIVADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2023

OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA DEMOLIÇÃO, REFORMA E APLICAÇÃO DE PISO EM GRANILITE NA UNIDADE DE SAÚDE VILA ALTA NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

CONTRATADO: G.R DOS SANTOS EIRELI

CNPJ: 32.205.404/0001-08

ASSINATURA: 14/03/2023

VENCIMENTO: 30/04/2023

VALOR TOTAL: R$ 48.016,14 (quarenta e oito mil e dezesseis reais e quatorze centavos).

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 086/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT

CONTRATO: Nº 086/2022

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 005/2022

CONTRATADO: SUPERMERCADO SANTO AFONSO LTDA CNPJ: 14.610.106/0001-11

DATA ASSINATURA: 13 DE MARÇO DE 2023

ASSUNTO: ADITIVO CONTRATUAL DE ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT.

Santo Afonso- MT, 22 de março de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
LEI Nº 1.406/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

LEI Nº 1.406/2023

''AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A CONCEDER REVISÃO GERAL ANUAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.''

A Prefeita do Município de Santo Antônio de Leverger, Estado de Mato Grosso, **Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Revisão Geral Anual aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionista da Administração Municipal Direta e Indiretamente, da seguinte forma:

I – 5,93% (cinco inteiros e noventa e três centésimos por cento), aplicado nas tabelas constantes da Lei 1.027/GP/2009 e da Lei 1.131/GP/2014, nos termos constantes no Anexo I e Anexo II.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antônio de Leverger, em 22 de Março de 2023.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES
Prefeita Municipal

Avenida Santo Antônio, Nº 245 – Centro – CEP: 78180-000 Telefone: (65) 3341-1346 / 1586
www.leverger.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

ANEXO 02 - NÍVEL SUPERIOR

Referência Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)	D (R$)
1	2.118,68	2.847,34	3.826,58	5.142,60
2	2.182,25	2.932,76	3.941,38	5.296,88
3	2.247,71	3.020,74	4.059,62	5.455,79
4	2.315,14	3.111,36	4.181,41	5.619,46
5	2.384,60	3.204,70	4.306,85	5.788,05
6	2.456,14	3.300,84	4.436,06	5.961,69
7	2.529,82	3.399,87	4.569,14	6.140,54
8	2.605,71	3.501,86	4.706,21	6.324,75
9	2.683,89	3.606,92	4.847,40	6.514,50
10	2.764,40	3.715,13	4.992,82	6.709,93

1.181,90 1.253,88

ANEXO 03 - NIVEL TÉCNICO

Referência Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)	D (R$)
1	1.309,01	1.759,20	2.364,22	3.177,31
2	1.348,28	1.811,97	2.435,14	3.272,63
3	1.388,73	1.866,33	2.508,20	3.370,81
4	1.430,39	1.922,32	2.583,44	3.471,93
5	1.473,30	1.979,99	2.660,95	3.576,09
6	1.517,50	2.039,39	2.740,77	3.683,37
7	1.563,02	2.100,57	2.823,00	3.793,87
8	1.609,92	2.163,59	2.907,69	3.907,69
9	1.658,21	2.228,50	2.994,92	4.024,92
10	1.707,96	2.295,35	3.084,76	4.145,67

1.212,00 1.246,00

ANEXO 04 - NÍVEL MÉDIO

Referência Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)	D (R$)
1	1.302,00	1.682,57	2.261,23	3.038,91
2	1.302,00	1.733,05	2.329,07	3.130,07
3	1.328,24	1.785,04	2.398,94	3.223,98
4	1.368,08	1.838,59	2.470,91	3.320,69
5	1.409,12	1.893,75	2.545,04	3.420,32
6	1.451,40	1.950,56	2.621,39	3.522,92
7	1.494,94	2.009,07	2.700,03	3.628,61
8	1.539,79	2.069,35	2.781,03	3.737,47
9	1.585,98	2.131,43	2.864,46	3.849,59
10	1.633,56	2.195,37	2.950,39	3.965,08

6.299,74

ANEXO 05 - NÍVEL FUNDAMENTAL

Referência Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)
1	1.302,00	1.442,28	1.938,30
2	1.302,00	1.485,55	1.996,45
3	1.302,00	1.530,11	2.056,34
4	1.302,00	1.576,02	2.118,03
5	1.302,00	1.623,30	2.181,57
6	1.302,00	1.671,99	2.247,02
7	1.302,00	1.722,15	2.314,43
8	1.319,89	1.773,82	2.383,86
9	1.359,48	1.827,03	2.455,38
10	1.400,27	1.881,84	2.529,04

2.000,00

ANEXO 12
NÍVEL SUPERIOR - CONTADOR

Referência Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)	D (R$)
1	6.673,31	8.968,38	12.052,75	16.197,89
2	6.873,51	9.237,43	12.414,33	16.683,82
3	7.079,72	9.514,55	12.786,76	17.184,34
4	7.292,11	9.799,99	13.170,36	17.699,87
5	7.510,87	10.093,99	13.565,47	18.230,86
6	7.736,20	10.396,81	13.972,44	18.777,79
7	7.968,29	10.708,71	14.391,61	19.341,12
8	8.207,34	11.029,97	14.823,36	19.921,36
9	8.453,56	11.360,87	15.268,06	20.519,00
10	8.707,16	11.701,70	15.726,10	21.134,57

7.350,00

ANEXO 13
NIVEL MEDIO - FISCAL DE TRIBUTOS

Referência Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)	D (R$)
1	2.118,60	2.847,22	3.826,43	5.142,40
2	2.182,16	2.932,64	3.941,22	5.296,67
3	2.247,62	3.020,62	4.059,46	5.455,57
4	2.315,05	3.111,24	4.181,24	5.619,24
5	2.384,50	3.204,57	4.306,68	5.787,81
6	2.456,04	3.300,71	4.435,88	5.961,45
7	2.529,72	3.399,73	4.568,95	6.140,29
8	2.605,61	3.501,72	4.706,02	6.324,50
9	2.683,78	3.606,77	4.847,20	6.514,24
10	2.764,29	3.714,98	4.992,62	6.709,66

ANEXO III
NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR INTERNO

Referência/ Classe	A (R$)	B (R$)	C (R$)	D (R$)
1	7.785,86	10.463,54	14.062,12	18.898,31
2	8.019,43	10.777,44	14.483,98	19.465,26
3	8.260,01	11.100,77	14.918,50	20.049,22
4	8.507,81	11.433,79	15.366,06	20.650,70
5	8.763,05	11.776,80	15.827,04	21.270,22
6	9.025,94	12.130,11	16.301,85	21.908,33
7	9.296,72	12.494,01		
8	9.575,62	12.868,83	7.294,63	
9	9.862,89	13.254,90	17.813,4	
10	10.158,77	13.652,54	18.347,82	

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
TRABALHANDO PARA TODOS

Avenida Santo Antônio, Nº 245 – Centro – CEP: 78180-000 Telefone: (65) 3341-1346 / 1586
www.leverger.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

TABELA DOS PROFESSORES - 30 HORAS SEMANAIS

Classe / Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,5	1,7	2	2,3
		Ensino Médio	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1	R$ 3.055,26	R$ 4.582,90	R$ 5.193,95	R$ 6.110,53	R$ 7.027,11
2	1,04	R$ 3.177,48	R$ 4.766,21	R$ 5.401,71	R$ 6.354,95	R$ 7.308,19
3	1,09	R$ 3.330,24	R$ 4.995,36	R$ 5.661,41	R$ 6.660,48	R$ 7.659,55
4	1,14	R$ 3.483,00	R$ 5.224,50	R$ 5.921,10	R$ 6.966,00	R$ 8.010,90
5	1,19	R$ 3.635,77	R$ 5.453,65	R$ 6.180,80	R$ 7.271,53	R$ 8.362,26
6	1,25	R$ 3.819,08	R$ 5.728,62	R$ 6.492,44	R$ 7.638,16	R$ 8.783,89
7	1,32	R$ 4.032,95	R$ 6.049,42	R$ 6.856,01	R$ 8.065,90	R$ 9.275,78
8	1,41	R$ 4.307,92	R$ 6.461,89	R$ 7.323,47	R$ 8.615,85	R$ 9.908,22
9	1,5	R$ 4.582,90	R$ 6.874,35	R$ 7.790,93	R$ 9.165,79	R$ 10.540,66
10	1,53	R$ 4.674,56	R$ 7.011,83	R$ 7.946,74	R$ 9.349,11	R$ 10.751,48
11	1,56	R$ 4.766,21	R$ 7.149,32	R$ 8.102,56	R$ 9.532,43	R$ 10.962,29
12	1,59	R$ 4.857,87	R$ 7.286,81	R$ 8.258,38	R$ 9.715,74	R$ 11.173,10

TABELA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO - 30 HORAS SEMANAIS

Classe / Nível	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,54	1,74	2,033
		Ensino Médio	Graduação	Especialização	Mestrado
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 2.342,84	R$ 3.607,98	R$ 4.076,55	R$ 4.763,00
2	1,04	R$ 2.436,56	R$ 3.752,30	R$ 4.239,61	R$ 4.953,52
3	1,09	R$ 2.553,70	R$ 3.932,70	R$ 4.443,44	R$ 5.191,67
4	1,14	R$ 2.670,84	R$ 4.113,10	R$ 4.647,26	R$ 5.429,82
5	1,19	R$ 2.787,98	R$ 4.293,49	R$ 4.851,09	R$ 5.667,97
6	1,25	R$ 2.928,55	R$ 4.509,97	R$ 5.095,68	R$ 5.953,75
7	1,32	R$ 3.092,55	R$ 4.762,53	R$ 5.381,04	R$ 6.287,16
8	1,41	R$ 3.303,41	R$ 5.087,25	R$ 5.747,93	R$ 6.715,83
9	1,50	R$ 3.514,26	R$ 5.411,97	R$ 6.114,82	R$ 7.144,50
10	1,53	R$ 3.584,55	R$ 5.520,21	R$ 6.237,12	R$ 7.287,39
11	1,56	R$ 3.654,84	R$ 5.628,45	R$ 6.359,41	R$ 7.430,28
12	1,59	R$ 3.725,12	R$ 5.736,69	R$ 6.481,71	R$ 7.573,17

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
TRABALHANDO PARA TODOS

Avenida Santo Antônio, Nº 245 – Centro – CEP: 78180-000 Telefone: (65) 3341-1346 / 1586
www.leverger.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

TABELA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO- 30 HORAS SEMANAIS					
Classe / Nível	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,54	1,74	2,033
		Ensino Médio	Graduação	Especialização	Mestrado
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.991,47	R$ 3.066,87	R$ 3.465,16	R$ 4.048,67
2	1,04	R$ 2.071,13	R$ 3.189,54	R$ 3.603,77	R$ 4.210,61
3	1,09	R$ 2.170,71	R$ 3.342,89	R$ 3.777,03	R$ 4.413,05
4	1,14	R$ 2.270,28	R$ 3.496,23	R$ 3.950,29	R$ 4.615,48
5	1,19	R$ 2.369,85	R$ 3.649,57	R$ 4.123,54	R$ 4.817,91
6	1,25	R$ 2.489,34	R$ 3.833,59	R$ 4.331,45	R$ 5.060,83
7	1,32	R$ 2.628,74	R$ 4.048,27	R$ 4.574,02	R$ 5.344,24
8	1,41	R$ 2.807,98	R$ 4.324,29	R$ 4.885,88	R$ 5.708,62
9	1,50	R$ 2.987,21	R$ 4.600,30	R$ 5.197,75	R$ 6.073,00
10	1,53	R$ 3.046,95	R$ 4.692,31	R$ 5.301,70	R$ 6.194,46
11	1,56	R$ 3.106,70	R$ 4.784,32	R$ 5.405,66	R$ 6.315,92
12	1,59	R$ 3.166,44	R$ 4.876,32	R$ 5.509,61	R$ 6.437,38

APOIO A DMINISTRATIVO PROFISSIONALIZADO				
Classe / Nível	Coeficiente	A	B	C
		1	1,15	1,50
		Ens. Fund.	Ens. Médio	Ens. Superior
		Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.991,47	R$ 2.290,19	R$ 2.987,21
2	1,04	R$ 2.071,13	R$ 2.381,80	R$ 3.106,70
3	1,09	R$ 2.170,71	R$ 2.496,31	R$ 3.256,06
4	1,14	R$ 2.270,28	R$ 2.610,82	R$ 3.405,42
5	1,19	R$ 2.369,85	R$ 2.725,33	R$ 3.554,78
6	1,25	R$ 2.489,34	R$ 2.862,74	R$ 3.734,01
7	1,32	R$ 2.628,74	R$ 3.023,06	R$ 3.943,12
8	1,41	R$ 2.807,98	R$ 3.229,17	R$ 4.211,97
9	1,50	R$ 2.987,21	R$ 3.435,29	R$ 4.480,82
10	1,53	R$ 3.046,95	R$ 3.504,00	R$ 4.570,43
11	1,56	R$ 3.106,70	R$ 3.572,70	R$ 4.660,05
12	1,59	R$ 3.166,44	R$ 3.641,41	R$ 4.749,66

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER TRABALHANDO PARA TODOS
Avenida Santo Antônio, Nº 245 – Centro – CEP: 78180-000 Telefone: (65) 3341-1346 / 1586
www.leverger.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

APOIO ADMINISTRATIVO NÃO PROFISSIONALIZADO				
Classe / Nível	Coeficiente	A	B	C
		1	1,15	1,50
		Ens. Fund.	Ens. Médio	Graduação
		Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.692,77	R$ 1.946,69	R$ 2.539,16
2	1,04	R$ 1.760,48	R$ 2.024,56	R$ 2.640,72
3	1,09	R$ 1.845,12	R$ 2.121,89	R$ 2.767,68
4	1,14	R$ 1.929,76	R$ 2.219,22	R$ 2.894,64
5	1,19	R$ 2.014,40	R$ 2.316,56	R$ 3.021,60
6	1,25	R$ 2.115,96	R$ 2.433,36	R$ 3.173,95
7	1,32	R$ 2.234,46	R$ 2.569,63	R$ 3.351,69
8	1,41	R$ 2.386,81	R$ 2.744,83	R$ 3.580,21
9	1,50	R$ 2.539,16	R$ 2.920,03	R$ 3.808,74
10	1,53	R$ 2.589,94	R$ 2.978,43	R$ 3.884,91
11	1,56	R$ 2.640,72	R$ 3.036,83	R$ 3.961,09
12	1,59	R$ 2.691,51	R$ 3.095,23	R$ 4.037,26

PREFEITURA DE
SANTO ANTÔNIO
DE LEVERGER
TRABALHANDO PARA TODOS

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER TRABALHANDO PARA TODOS
Avenida Santo Antônio, Nº 245 – Centro – CEP: 78180-000 Telefone: (65) 3341-1346 / 1586
www.leverger.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PREFEITURA DE
SANTO ANTÔNIO
DE LEVERGER
TRABALHANDO PARA TODOS

Avenida Santo Antônio, Nº 245 – Centro – CEP: 78180-000 Telefone: (65) 3341-1346 / 1586
www.leverger.mt.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO- CONCORRENCIA 004/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 028/2023CONCORRENCIA N.º 004/2023A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, através da sua Presidente da CPL e membros, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade CONCORRENCIA 004/2023, objeto A CONSTRUÇÃO DE PONTO DE APOIO DE ATENDMENTO Á SAUDE NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT Numero da proposta nº 11756.1800001/20-003, conforme Projeto Básico

e demais Anexo deste Edital, que dele fazem parte integrante, independente de sua transcrição. A sessão será realizada às 08h00min do dia 04 de MAIO de 2023, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.leverger.mt.gov.br, ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail licitacao@leverger.mt.gov.br.Santo Antônio do Leverger – MT, 14 de março de 2023.Lidiane Batista de Rezende Presidente CPL-Portaria 011/GP/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇAO - CHAMADA PUBLICA 001/2023

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 019/2023/CPL

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório.**Chamada Pública para a aquisição de Produtos Alimentícios para merenda escolar por meio da Agricultura Familiar no intuito de atender a demanda dos alunos matriculados nas escolas da rede municipal de educação, pelo Programa de Alimentação Escolar.**

Os Grupos Formais/Informais deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda de **23 de junho até o dia 23 de agosto de 2023** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, das **07h00-min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min.**

O edital completo poderá ser adquirido das 07h00min ás 11h00min e no período da tarde de 13h00min ás 17h00min, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a Av. Goiás, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br). ou portal transparência** (www.santoantoniodoleste.mt.gov.br)**.**

Santo Antonio do Leste – MT, 22 de março de 2023.

ERIKS MATOS DA SILVA

PRESIDENTE CPL

Portaria Nº. 387/2022

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 003/2023

O **Município de Santo Antônio do Leste**, através do seu Pregoeiro, designado pela portaria nº 390/2022 de 14 de outubro de 2022, torna público que encontra-se instaurada a licitação**,** sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, por **MENOR PREÇO POR ITEM,** conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, o que determina a Lei complementar n°123/2006, **147/2014 e** suas alteraçõese demais exigências deste Edital.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de 03 (três) veículos 0 km com capacidade mínima de 07 lugares para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Á Partir do dia 23 de março de 2023.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 10 de abril de 2023, às 09:00 horas.** (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.bllcompras.org.br**

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores Informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Av. Goiás, n° 367, Jardim Santa Inês – Santo Antônio do Leste–MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00, pelo Telefone/Fax: (0xx) 66-3488-1080/129, e-mail: **licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.brou pelo portal transparência** (www.santoantoniodoleste.mt.gov.br)**.**

Santo Antônio do Leste/MT, 22 de março de 2023.

_____

ERIKS MATOS DA SILVA

PREGOEIRO

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023

PROCESSO Nº 006/2023

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos das Leis 10.520 de 17/07/02 e 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório para **futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis do tipo óleo diesel S-10 para suprir as necessidades da frota de veículos das secretarias municipais.** Poderá participar do certame quaisquer interessados que atenda às exigências e condições devidamente estabelecidas no Edital e cuja atividade empresarial abranja o bem ou serviço desta licitação.

A abertura dos processos dar-se-á às ***08:00 horas do dia 05 de abril de 2023***, na sede da Prefeitura, localizada na rua Av. Goiás, nº 367, Jardim Bem viver, Santo Antônio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 07:00 horas ás 11:00 das 13:00 as 17:00 horas no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste situado a Av. Goiás, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br),** ou (www.santoantoniodoleste.mt.gov.br)**.**

Santo Antônio do Leste – MT, 22 de março de 2023.

_____

ERIKS MATOS DA SILVA

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 234/2023.

PORTARIA N.º 234/2023.

DE: 22 DE MARÇO DE 2023

TORNA ESTÁVEL SERVIDORA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARIMATÉIA VIEIRA ALVES,

Prefeito Municipal, de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento da Lei Federal nº 11.350/2006 de 05 de outubro de 2006, Lei Municipal nº 252/2008 de 02/04/2008.

RESOLVE:

Artigo 1º- TORNAR ESTÁVEL, nos exatos termos das normas e procedimentos acima citados e demais legislação específica vigente quanto à estabilidade e natureza do vínculo, a servidora **ENEKELES MENDES DA SILVA**, para que produza os devidos e legais efeitos.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 02 de março de 2023.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 22 DE MARÇO DE 2023

JOSÉ ARIMATÉIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMEN

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
DECRETO Nº 013/2023

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT

DECRETO Nº 013/2023

DE 22 DE MARÇO DE 2023

Convoca a 6º Conferencia Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, alínea “a”, da constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 6º Conferência Municipal de Saúde, com o tema “Garantir Direitos de Saúde e Defender o SUS, a VIDA e a Democracia—Amanhã Vai ser Outro Dia”.

Art. 2º A 6ª Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo presidente do Conselho Municipal de Saúde e coordenada por pessoa indicada pelo Conselho e Secretaria Municipal de Saúde e, em sua ausência ou impedimento, pelo Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º A 6ª Conferência Municipal de Saúde será realizada dia 31 de março de 2023.

Art. 4º O regimento interno da 6ª Conferência Municipal de Saúde será aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 5º As despesas com a organização e com a realização da 6ª Conferência Municipal de Saúde correrão a conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 15 de março de 2023.

Santo Antônio do Leste-MT, 22 de março de 2023.

JOSÉ ARIMATÉIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SOB O Nº 213/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SOB O Nº 213/2023 DE 06 DE MARÇO DE 2023, INFORMANDO QUE:

ONDE SE LÊ:

Artigo 1º - NOMEAR a Srº **CORINA MARIA ALVES CORRIJO,** para responder pelo Cargo de **COORDENADOR DE AGRICULTURA** desta Prefeitura Municipal.

LEIA - SE:

Artigo 1º - NOMEAR a Srº **CORINA MARIA ALVES CORRIJO,** para responder pelo Cargo de **COORDENADOR DE CULTURA** desta Prefeitura Municipal.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EM: 22 DE MARÇO DE 2023.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2023

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Jose Arimatéia Vieira Alves, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por dispensa de licitação, fulcrada no art. 75 inciso II da Lei 14.133/21, no valor total de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), tendo como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção predial, preventiva e corretiva na rede elétrica das Secretarias Municipais do Município. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de: **GABRIEL BALTAZAR JORGE DE MELO ME**, **CNPJ: 34.429.816/0001-57,** com sede na Rua José Verissimo Silva, n.º 70, bairro centro, Cupira/PE, CEP: 55. 460-000.

Santo Antônio do Leste-MT, 22 de março de 2023.

_____

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 233/2023

PORTARIA Nº. 233/2023.

DE: 22 DE MARÇO DE 2023.

NOMEIA, A SRº **LUCENI DAS CHAGAS ALMEIDA** PARA RESPONDER PELO CARGO DE **SUPERVISOR DE CRECHES** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA

ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEAR a Sr° **LUCENI DAS CHAGAS ALMEIDA,** para responder pelo Cargo de **SUPERVISOR DE CRECHES** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 20 de março de 2023, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 22 MARÇO DE 2023.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

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 110/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 110/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: JARDILENE DE SOUSA BARROS MOURA, Brasileira, Solteira, Serviços Gerais, inscrita no CPF sob o nº 037.336.733-36 e Identidade RG nº 02.111.358-2002-0 - SESP/DGPC-MA, 2ª Via expedida em 13/10/2015, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Espigão do Leste, s/nº - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 110/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 17/02/2023

VIGÊNCIA: De 01/02/2023 a 20/12/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 meses e 19 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.680,50 (mil seiscentos e oitenta reais e cinquenta centavos)

FUNÇÃO: TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: EMEB ALBERTO NUNES DA SILVA – Espigão do Leste

DOTAÇÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura / 03 - Coordenadoria de Ensino Fundamental - FUNDEB / 2.045 - Educação Fundamental - 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 EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 089/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 089/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: FABIOLA IVANISKI, Brasileira, Solteira, Técnica Administrativa Educacional, inscrita no CPF sob o nº 044.804.239-82 e Identidade nº 9.266.271-3 - SESP-PR, com residência e domicílio no seguinte endereço: Avenida Espigão do Leste, s/nº - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 089/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 17/02/2023

VIGÊNCIA: De 01/02/2023 a 29/02/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 1 ano e 28 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.680,50 (mil seiscentos e oitenta reais e cinquenta centavos)

FUNÇÃO: TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: EMEB ALBERTO NUNES DA SILVEIRA – Espigão do Leste

DOTAÇÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura / 03 - Coordenadoria de Ensino Fundamental - FUNDEB / 2.045 - Educação Fundamental - 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 EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 217/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 217/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: BRUNO FRANCO BEZERRA DE SOUSA, Brasileiro, Solteiro, Marmoreiro, inscrito no CPF sob o nº 037.255.001-00 e Identidade 2. 234.319-9 - SSP-MT - Emissão em 09/01/2008, com residência e domicílio no seguinte endereço: Rua B, nº 212 - CEP 78670-000 - Bairro Vila Nova, em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 217/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 01/03/2023

VIGÊNCIA: De 01/03/2023 a 01/06/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 meses

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.562,41 (dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE – Unidades da Sede

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

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 201/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 201/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: PAULO CONCEIÇÃO DOS SANTOS, Brasileiro, Casado, Serviços Gerais, inscrito no CPF sob o nº 821.455.631-72 e Identidade 1. 518.548-6 - SSP-MT, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Ademar Paranhos de Macedo (Antiga Av Espigão), s/nº - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 201/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 01/03/2023

VIGÊNCIA: De 01/03/2023 a 29/02/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 28 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.302,00 (mil trezentos e dois reais)

FUNÇÃO: GUARDA, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SAÚDE - UBS IV - Espigão do Leste

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

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 212/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 212/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: CLEUBSON RIBEIRO AGUIAR, Brasileiro, Solteiro, Montador de Móveis, inscrito no CPF sob o nº 047.520.671-10 e Identidade RG nº 1.365.084 - SSP-TO, 1ª Via expedida em 04/04/2014, com residência e domicílio no seguinte endereço: PA Zeca da Doca, s/nº - CEP 78670-000 - Bairro PA Zeca da Doca, em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 212/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 22/03/2023

VIGÊNCIA: De 22/03/2023 a 03/07/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 meses e 11 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.562,41 (dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE - Vigilância Ambiental (Sede)

DOTAÇÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde / 02 - Fundo Municipal de Saúde / 2.049 - Manutenção e Encargos com Vigilância Ambiental / 3.1. 90.04 - Contratação por Tempo Determinado

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 200/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 200/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: MANOEL PEREIRA DA SILVA, Brasileiro, Solteiro, Serviços Gerais, inscrito no CPF sob o nº 788.401.201-49 e Identidade 1.089. 858-1 - SJ-MT, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Brasil, s/nº - Vila Rural - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 200/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 01/03/2023

VIGÊNCIA: De 01/03/2023 a 29/02/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 28 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.302,00 (mil trezentos e dois reais)

FUNÇÃO: GUARDA, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SAÚDE - UBS IV - Espigão do Leste

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

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 214/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 214/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: ALCIONNE LIMA DA SILVA, Brasileira, Casada, Do Lar, inscrita no CPF sob o nº 006.190.293-40 e Identidade RG nº 121.150. 099-0 - GEJUSPC-MA, 1ª Via expedida em 17/09/1999, com residência e domicílio no seguinte endereço: Rua 06, nº 03 (Lote) - Quadra 73 - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 214/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 20/03/2023

VIGÊNCIA: De 20/03/2023 a 29/02/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 9 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.562,41 (dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SAÚDE – UBS-IV (Espigão do Leste)

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

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 215/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 215/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: CRISTIANE MARIA DA SILVA, Brasileira, Solteira, Serviços Gerais, inscrita no CPF sob o nº 743.661.811-34 e Identidade 2. 535.540-6 - SEJUSP - MT, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Ademar Paranhos de Macedo (Antiga Av Espigão), s/nº - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 215/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 20/03/2023

VIGÊNCIA: De 20/03/2023 a 29/02/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 9 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.479,24 (mil quatrocentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SERVIÇOS GERAIS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SAÚDE – UBS-IV (Espigão do Leste)

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

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 213/202

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 213/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: DANIELA GOIS DA SILVA, Brasileira, Solteira, Recepcionista, inscrita no CPF sob o nº 083.196.041-84 e Identidade RG nº 2.695. 435-4 - SEJUSP-MT, 1ª Via expedida em 13/08/2012, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Ademar Paranhos de Macedo (Antiga Av Espigão), s/nº - Ao lado da Dona Conceição do Hotel - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 213/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 22/03/2023

VIGÊNCIA: De 22/03/2023 a 03/07/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 meses e 11 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.562,41 (dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SAÚDE – UBS-IV - Vigilância Ambiental (Espigão do Leste)

DOTAÇÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde / 02 - Fundo Municipal de Saúde / 2.049 - Manutenção e Encargos com Vigilância Ambiental / 3.1. 90.04 - Contratação por Tempo Determinado

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 216/2023

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 216/2023, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: ANA CLAUDIA GOIS DA SILVA LIBERAL, Brasileira, Divorciada, Serviços Gerais, inscrita no CPF sob o nº 051.929.981-74 e Identidade RG nº 2.695.432-0 - SESP-MT, 1ª Via expedida em 27/03/2021, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Ademar Paranhos de Macedo (Antiga Av Espigão), s/nº - CEP 78670-000 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 216/2023

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 20/03/2023

VIGÊNCIA: De 20/03/2023 a 03/07/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 meses e 13 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.479,24 (mil quatrocentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SERVIÇOS GERAIS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SUBPREITURA - Ginásio Poliesportivo ou a critério da Subprefeitura (Espigão do Leste)

DOTAÇÃO: 02 - Gabinete do Prefeito Municipal / 02 - Assessoria Geral de Administração / 2010 - Manutenção e Encargos com o Departamento de Administração Distrital / 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°34/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°18/2023

CONTRATO (A) – LEIA FERREIRA BENTO-MEI,cadastrada no CNPJ sob n.º 41.975.235/0001-86

OBJETO – O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, JUNTO AO SISTEMA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, PARA AUXILIAR JUNTO AOS PROGRAMAS E PROJETOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E TABELA ABAIXO DESCRITIVO:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UN.	VALOR TOTAL

261.003.017-SERVIÇO DE ASSESSORIA - CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, JUNTO AO SISTEMA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, PARA AUXILIAR JUNTO AOS PROGRAMAS E PROJETOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA O PERÍODO DE 2023.	12 meses	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00

VALOR TOTAL- O valor Total do presente contrato é de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

DA VIGÊNCIA- O prazo contratual será no período de 12 meses, tendo início no dia 17 de março de 2023 e término no dia 17 de março de 2024.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº12/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022 PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Secretário de Administração **Sr. JOSÉ LUCAS CADIDÉ LELLIS**, juntamente com o Prefeito Municipal, **Sr. IVANILDO VILELA DA SILVA**, **CONVOCAM** os aprovados dentro da vaga no seletivo Nº. 01/2022 nos cargos abaixo relacionados para comparecerem à Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, no período de **23 de março de 2023 à 29 de março de 2023**, no horário de **13:00 às 17:00 horas**, munidos dos documentos necessários, para manifestar interesse de contratação temporária por prazo determinado conforme edital 01/2022.

CARGO: MOTORISTA		
APROVADO		
NOME	**PONTUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
MARCO ANTONIO MEDEIROS	25	5°

ANEXO I

DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação dar-se-á com a assinatura do Prefeito Municipal.
Documentos AUTENTICADOS a serem apresentados na convocação para a contratação:-
Cópia do RG e CPF,
Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,
Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico),
Declaração de não acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos (AUTENTICADA),
Declaração de bens (AUTENTICADA),
Número do Pis/Pasep,
Comprovante de residência atual,
Certidão de Nascimento ou Casamento (caso casado (a) cópia do RG e CPF do cônjuge),
Certidão de Nascimento de dependentes se for o caso,
Carteira Nacional de Habilitação (para cargos de Operador de Maquinas Pesadas e Fiscal de Obras e Postura).
Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino,
Carteira de trabalho – CTPS (parte da foto e data de expedição) – (comprovante de experiência profissional, caso possua),
Exame médico admissional.

São José do Povo – MT; 22 de março de 2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº11/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023 PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Secretário de Administração **Sr. JOSÉ LUCAS CADIDÉ LELLIS**, juntamente com o Prefeito Municipal, **Sr. IVANILDO VILELA DA SILVA**, **CONVOCAM** os aprovados dentro da vaga no seletivo Nº. 01/2023 nos cargos abaixo relacionados para comparecerem à Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, no período de **23 de março de 2023 à 29 de março de 2023**, no horário de **13:00 às 17:00 horas**, munidos dos documentos necessários, para manifestar interesse de contratação temporária por prazo determinado conforme edital 01/2022.

CARGO: AUXILIAR ESCOLAR		
APROVADO		
NOME	**PONTUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
Martisa Virtuoso V. De Andrade	8,5	1°
Geyse Marques Morais	8,0	2°
Camila Siqueira Cebalho	8,0	3°
Melissa De Sousa Bispo	7,5	4°
Maria Nantes Macedo	7,0	5°

ANEXO I

DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação dar-se-á com a assinatura do Prefeito Municipal.
Documentos AUTENTICADOS a serem apresentados na convocação para a contratação:-
Cópia do RG e CPF,
Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,
Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico),
Declaração de não acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos (**AUTENTICADA**),
Declaração de bens (**AUTENTICADA**),
Número do Pis/Pasep,
Comprovante de residência atual,
Certidão de Nascimento ou Casamento (caso casado (a) cópia do RG e CPF do cônjuge),
Certidão de Nascimento de dependentes se for o caso,
Carteira Nacional de Habilitação (para cargos de Operador de Maquinas Pesadas e Fiscal de Obras e Postura).
Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino,
Carteira de trabalho – CTPS (parte da foto e data de expedição) – (comprovante de experiência profissional, caso possua),
Exame médico admissional.

São José do Povo – MT; 22 de março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 044/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PARA O ANIVERSÁRIO DA CIDADE PARA APRESENTAÇÃO DA BANDA PALLADIUM.

Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 005/2023

Contratado: E.M PAINS MARTINS ENTRETENIMENTOS

CNPJ: 33.149.761/0001-69

Vigência: 10/03/2024

Valor: R$ 15.000,00

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 039/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 013/2022 e Ata de Registro de Preços Nº 042/2022

Contratado: MOREIRA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ: 08.436.811/0001-41

Vigência: 07/03/2024

Valor: R$ 1.875,30

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 040/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 013/2022 e Ata de Registro de Preços Nº 042/2022

Contratado: COMERCIAL DE ALIMENTOS DIAMANTE AZUL LTDA

CNPJ: 37.479.359/0001-01

Vigência: 07/03/2024

Valor: R$ 12.978,08

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 041/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 013/2022 e Ata de Registro de Preços Nº 042/2022

Contratado: COMERCIAL LUAR LTDA-ME

CNPJ: 02.545.557/0001-33

Vigência: 07/03/2024

Valor: R$ 3.664,42

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 042/2023

Objeto: REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS A CAPACITAÇÃO DE PESSOAL, EMPRESA CAPACCITAR PARA CURSO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO.

Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 003/2023

Contratado: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179

CNPJ: 43.734.527/0001-52

Vigência: 07/03/2024

Valor: R$ 4.500,00

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 043/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PARA O ANIVERSÁRIO DA CIDADE PARA APRESENTAÇÃO DO CANTOR EDUARDO BRAGA.

Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 004/2023

Contratado: JM PRODUÇÕES

CNPJ: 29.485.203/0001-05

Vigência: 10/03/2024

Valor: R$ 7.800,00

LEVI RIBEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 160, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

DESIGNA RESPONSÁVEIS COMO FISCAL DE CONTRATO NA FORMA QUE ESTABELECE O ART. 117 DA LEI N.º 14.133/2021.

LEVI RIBEIRO, Prefeito do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o artigo 95, inciso XX, da Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores para Fiscal de ATA/Contrato:

Nome do Fiscal Titular:	**ROSANA APARECIDA DA ROSA MUNHOZ**	CIENTE E DE ACORDO
Cargo/Função/Secretaria	Professor	
Matrícula:	2041	

Nome do Fiscal Suplente:	**SONIA ROSANGELA DE MELO**	CIENTE E DE ACORDO
Cargo/Função/Secretaria	Professor	
Matrícula:	43	

Art. 2° - Os Contratos pelos quais os fiscais irão proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, § 1º são os seguintes:

CONTRATO:	**TERMO DE FOMENTO Nº 001/2023 – EMPRESA: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA BENEFICENTE RIOCLARENSE – MT - ACOBER - CNPJ: 02.737.006/0001-71**			
Vigência:	Data de Início:	14/02/2023	Data Fim:	31/12/2023
Objeto:	Termo de Fomento firmado para manutenção de Programas Radiofônicos nas áreas da Cultura, Religião, Educação, Meio Ambiente, Assistência Social e Utilidade Pública.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avençadas; 2. Emitir relatórios/medições; 3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas à Autoridade Competente. 4. Este fiscal irá realizar a fiscalização no âmbito das contratações da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 22 de março de 2023.

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data

Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro - MT, 22 de março de 2023.

ROBSON AMARAL MATOS

Secretário de Administração

Portaria Nº 101/2023

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N. º 045/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE LOCAÇÃO DE PALCO SOM, ILUMINAÇÃO, GERADOR DE ENERGIA E DEMAIS ITENS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO.

Modalidade: ADESÃO À ARP 006/2023

Contratado: JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI-ME

CNPJ: 21.193.034/0001-10

Vigência: 10/03/2024

Valor: R$ 783.140,00

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023

Objeto: TERMO DE FOMENTO FIRMADO PARA A MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA ASSOCIACAO DE ACADEMICOS DE SAO JOSE DO RIO CLARO.

Modalidade: INEXIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023

COLABORADOR: ASSOCIACAO DOS ACADEMICOS DE SAO JOSE DO RIO CLARO

CNPJ: 08.001.093/0001-80

Vigência: 31/12/2023

R$: 242.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

A Prefeitura Municipal de São José do Xingu, CNPJ nº 37.465.317/0001-03, torna

público que requereu junto a Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento

Econômico, Social e Ambiental “Norte Araguaia” CIDESA-NA, a Licença Prévia (LP)

e Licença de Instalação (LI) referente as Obras de Pavimentação asfáltica e Drenagem

de Águas pluviais nas vias Rua 14; Rua 15; Rua 16 e Avenida 04, do Distrito de Santo

Antônio da Fontoura, São José do Xingu/MT.

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Licitatório nº 13/2023 – Processo Administrativo nº 1367/2023

A Prefeitura Municipal de São Jose do Xingu – MT, torna público o seu interesse de aderir aAta de Registro de Preços 03/2023, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº. 050/2022, realizada pela Prefeitura Municipal de JAURÚ /MT. Essa adesão visa à FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO DE MATERIAL DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO XINGU – MT. Com adesão no intuito de adquirir TODOS OS ITENS (LOTES) registrados pelas empresas.

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023

EMPRESA: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 07.787.944/0001-08

ENDEREÇO: AVENIDA ISAC POVOAS Nº 475

BAIRRO: CENTRO NORTE

CIDADE: CUIABA – MT

CEP: 78125-250

TELEFONE: (65) 3634-2554 (65) 3634-1008

RELAÇÃO DE LOTES PARA ADESÃO

01,02,03,04,05,06, E 07 NO VALOR GLOBAL DE 980.626,67 (NOVECENTOS E OITENTA MIL, SESCENTOS E VINTE SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS.

São José do Xingu – MT, 22 de março de 2023.

MARCOS ANTÔNIO DOS PASSOS MARINHO

Secretária Municipal de Educação

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 043/2023

PORTARIA Nº 043/2023

DE 21 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAIS DE CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT.

PREFEITO MUNICIPAL de São José do Xingu - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos I ao XXVIII, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto no Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, para exercer a função de fiscal do contrato correspondente aos processos licitatórios vigentes, observando para tanto o edital de licitação, seus anexos e seu respectivo contrato, como segue: como FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO;

§1º Designa servidor público municipal qualificado, Sra. Ludmylla Florentino Bernardes, como FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO;

§2º O servidor designado fica responsável pela fiscalização do contrato respectivo a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

NUMERO DO CONTRATO	***OBJETO***
031/2022	Contratação de fisioterapia para atender a demanda do Distrito de Santo Antônio do Fontoura, na área de ortopedia e traumatologia, neurologia, cardiorrespiratória, desportivas, ginecologia e obstétrica e atendimento junto a Equipe de Saúde da Família II Rural de São José do Xingu/MT.

§3º Como substituto do representante acima, designa-se o **Sra.Evercina Reis Lima, que** deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução dos serviços;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula contratual e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Administração;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

Gabinete do Prefeito

Em, 21 de março de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2023

PORTARIA Nº 042/2023 São José do Xingu-MT, 20 de março de 2023.

DISPÕE SOBRE A LICENÇA SAÚDE PARA O SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL JOÃO BATISTA DE SOUSA

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr Sandro José Luz Costa, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação vigente, bem como o Art. 77 do Estatuto dos Servidores, públicos municipais, baixa a seguinte PORTARIA:

CONSIDERANDO a apresentação, por parte e iniciativa do(a) servidor(a) público(a) municipal **JOAO BATISTA DE SOUSA**, matrícula funcional nº 166, efetivo no cargo de Operador de Moto niveladora de **ATESTADO MÉDICO**, firmado pelo Dr. Guilherme Sandes, CRM/GO 16621, que impossibilita o servidor acima ao exercício de suas funções laborais por 60 dias a partir 24/02/2023.

CONSIDERANDO a Legislação pertinente que preceitua o pagamento dos primeiros quinze dias de afastamento pelo empregador e a partir do 16º dia pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);

CONSIDERANDO a pericia inicial agenda para ocorrer no dia 24 de abril de 2023.

CONSIDERANDO a necessidade de se respaldar juridicamente os direitos do servidor e da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT,

Art. 1° - Fica concedido a LICENÇA SAÚDE para o servidor **JOAO BATISTA DE SOUSA,** lotado na Secretaria Municipal de Obras, exercendo o cargo de Operador de Moto niveladora, neste município de São Jose do Xingu – MT, no período de 13 de março de 2023 a 25 de abril de 2023.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13/03/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 20 de março de 2023

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 115/2023

DECRETO Nº 115/2023 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 21 DE MARÇO DE 2023

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerada a servidora, **ROBERTA SOUSA COSTA OLIVEIRA,** do cargo em Comissão de Coordenadora de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, do município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/03/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 21 de março de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 116/2023.

DECRETO Nº 116/2023.

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 21 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeada a servidora **ROBERTA SOUSA COSTA OLIVEIRA,** no cargo em Comissão de Supervisor de Serviços, junto a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar serviços junto ao município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06/03/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 21 de março de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

OUVIDORIA
LEI Nº 1.947, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

LEI Nº 1.947, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS IV MARCOS-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **JAMIS SILVA BOLANDIN**, no uso de suas atribuições legais **FAZ SABER** que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos, **APROVOU** em Sessão Ordinária e eu Prefeito **SANCIONO** a seguinte Lei:

DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 1º Fica criado o Serviço de Inspeção Municipal dos Produtos de Origem Animal de São José dos Quatro Marcos-MT, com jurisdição em todo o território municipal, com fundamento no artigo 23, inciso II, combinado com o artigo 24, incisos V, VIII e XII da Constituição Federal e em consonância com o disposto nas Leis Federais nº 1283, de 18 de dezembro de

1950 e nº 7889, de 23 de novembro de 1989 que será o responsável pela inspeção higiênico sanitária e tecnológica dos produtos de origem animal em todo o território municipal, sendo doravante estabelecida a obrigatoriedade da prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito.

Parágrafo único - Cabe a Secretaria Municipal de Agricultura, através do Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), dar cumprimento às normas estabelecidas na presente Lei e aplicar as penalidades nela previstas.

Art. 2º São sujeitos à inspeção, reinspeção e fiscalização prevista nesta Lei:

a) os animais destinados à matança, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;

b) o pescado e seus derivados;

c) o leite e seus derivados;

d) os ovos e seus derivados;

e) os produtos das abelhas e seus respectivos derivados.

Art. 3º A fiscalização, de que trata essa lei, far-se-á:

I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas na legislação para abate ou industrialização;

III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI - nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados;

Art. 4º É expressamente proibida, em todo o território municipal, para os fins desta lei, a duplicidade de fiscalização industrial e sanitária em qualquer estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal.

Art. 5º A inspeção sanitária e industrial, conforme Art. 1º desta Lei, será de responsabilidade exclusiva do Médico Veterinário Oficial, em conformidade com a Lei Federal 5.517/1968.

Parágrafo único – O Serviço de Inspeção Municipal deverá ser coordenado por médico veterinário oficial.

Art. 6º Nos estabelecimentos de abate de animais, é obrigatória a inspeção sanitária e industrial, em caráter permanente, a fim de acompanhar a inspeção ante mortem, post mortem e os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em regulamento específico municipal ou do consórcio municipal, e quando não estiver estabelecido, será utilizada a legislação federal pertinente.

Art. 7º Nas unidades de estocagem, manipulação e industrialização de produtos de origem animal, a inspeção e a fiscalização se dará em caráter periódico, devendo, estes atender os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em regulamento específico municipal ou do consórcio municipal, e quando não estiver estabelecido, será utilizada a legislação federal pertinente.

Art. 8º Nenhum estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal poderá funcionar no Município de São José dos IV Marcos-MT sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade.

Art. 9º Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal do Município de São José dos IV Marcos-MT, fazer cumprir esta Lei, o Decreto que a regulamentará e demais normas que dizem respeito à inspeção sanitária e industrial dos estabelecimentos industriais no âmbito do município de São José dos IV Marcos-MT.

Art. 10. O SIM respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, provenientes da agricultura familiar, da agroindústria de pequeno porte e da produção artesanal, desde que atendidos os princípios básicos de higiene, a garantia da inocuidade dos produtos, não resultem em fraude ou engano ao consumidor, e atendam as normas específicas vigentes.

Art. 11. As agroindústrias de pequeno porte, nos termos do Art. 143-A do Decreto Federal nº 8.471 de 22 de junho de 2015 e Instrução Normativa MAPA nº 05 de 14 de fevereiro de 2017, e as pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, terão normas específicas relativas ao registro, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos e seus produtos estabelecidas no decreto que regulamenta esta Lei.

Art. 12. O registro, a classificação, o controle, a inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos que elaborem produtos alimentícios produzidos de forma artesanal, definidos conforme a Lei 13.680 de 14 de junho de 2018 serão executados em conformidade com as normas estabelecidas nesta Lei e em seu regulamento.

Art. 13. O Município de São José dos IV Marcos–MT poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com outros Municípios, Estados e União, bem como poderá participar do CIDESAT – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal para facilitar o desenvolvimento das atividades executadas no SIM, podendo ainda solicitar a adesão ao SISBI de forma consorciada.

§1º o município poderá transferir ao CIDESAT a gestão, execução, coordenação e normatização do SIM.

§2º No caso de gestão consorciada do Serviço de Inspeção Municipal de São José dos IV Marcos-MT, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em toda área territorial dos municípios participantes do Consórcio.

§3º Os Servidores Municipais cujas atribuições do cargo sejam desempenhadas no SIM ficam sujeitos ao cumprimento de sua carga horária da forma designada pelo responsável do setor, que designará os dias de trabalho, podendo ser quaisquer dias da semana, inclusive, sábados, domingos e feriados, observando-se eventual compensação de horas e o pagamento de horas extras.

Art. 14. O poder executivo municipal irá publicar dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da publicação desta lei, o regulamento ou regulamentos e atos complementares sobre inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos no art. 3º supracitado.

Parágrafo Único – A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

a) a classificação dos estabelecimentos;

b) as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;

c) a higiene dos estabelecimentos;

d) as obrigações dos proprietários, responsáveis ou seus propostos;

e) a inspeção ante e post mortem dos animais destinados à matança;

f) a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;

g) a fixação dos tipos e padrões e aprovação de fórmulas de produtos de origem animal;

h) o registro de rótulos e marcas;

i) as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas;

j) as análises de laboratórios;

k) o trânsito de produtos e subprodutos e matérias primas de origem animal;

l) quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

DAS PENALIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 15. Ao infrator das disposições desta Lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:

I – advertência, quando o infrator for primário e não ser verificar circunstância agravante;

II – multa, no valor de 10 a 1.000 UPF-MT (Unidade Padrão Fiscal do estado do Mato Grosso).

III – apreensão da matéria-prima, produto, do subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

IV – condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

V – suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;

VI – interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§1º O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.

§2º Para efeito da fixação dos valores das multas que trata o inciso II do Art. 15 levar-se-á em conta a gravidade do fato, os antecedentes do infrator, as consequências para a saúde pública e os interesses do consumidor e as circunstâncias atenuantes e agravantes, na forma estabelecida em regulamento.

§3º Consideram-se circunstâncias atenuantes, dentre outras:

I – primariedade;

II – gravidade da infração;

III – não embaraço na fiscalização;

IV – capacidade econômica do infrator;

V – a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator, e

VI – a infração não afetar a qualidade do produto;

§4º Consideram-se circunstâncias agravantes:

I – reincidência do infrator;

II – embaraço ou obstáculo à ação fiscal;

III – a infração ser cometida para obtenção de lucro;

IV – agir com dolo ou má-fé;

V – descaso com a autoridade fiscalizadora, e

VI – a infração causar dano à população ou ao consumidor.

§3º Se a interdição ultrapassar 12 (doze) meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§4º Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III do caput deste artigo, o proprietário ou responsável pelos produtos será o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido.

§5º A cobrança das multas sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento) no caso em que se tratar de agroindústrias de pequeno porte, conforme definido na legislação.

Art. 16. As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindústrias serão custeadas pelo proprietário.

Art. 17. Os produtos apreendidos e perdidos em favor do Município de São José dos IV Marcos-MT que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano poderão, à critério do serviço de inspeção e Vigilância Sanitária Municipal, ser destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome.

Art. 18. As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.

Parágrafo Único – O regulamento desta Lei definirá o processo administrativo de que trata o caput deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

Art. 19. São autoridade competentes para lavrar auto de infração os servidores designados para as atividades de inspeção/fiscalização de produtos de origem animal.

§1º O auto de infração conterá os seguintes elementos:

I – o nome e a qualificação do autuado;

II – o local, data e hora da sua lavratura;

III – a descrição do fato;

IV - o dispositivo legal ou regulamentar infringido;

V – o prazo de defesa;

VI – a assinatura e identificação do médico veterinário oficial;

VII – a assinatura do autuado ou em caso de recusa, o fato deve ser consignado no próprio auto de infração.

§2º A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

§3º A ciência expressa do auto de infração deve ocorrer pessoalmente, por via postal, com aviso de recebimento – AR, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da cientificação do interessado.

§4º O auto de infração não poderá conter emendas, rasuras ou omissões, sob pena de invalidade.

Art. 20. No exercício de suas atividades, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de São José dos IV Marcos-MT deverá notificar ao Serviço de Defesa Sanitária local, sobre as enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.

Art. 21. As regaras estabelecidas nesta Lei têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.

§1º Os produtores rurais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agronegócio são responsáveis pela garantia da inocuidade e qualidade dos produtos de origem animal.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Compete ao Poder Executivo fixar e arrecadar, as taxas de serviços de vigilância e inspeção de produtos de origem animal.

Parágrafo único – os recursos financeiros necessários à implementação da presente Lei e do Serviço de Inspeção Municipal serão fornecidos pelas verbas alocadas na Secretaria Municipal de Agricultura, constantes no Orçamento do Município de São José dos IV Marcos.

Art. 23. Fica revogada a Lei nº1.614, de 25 de fevereiro de 2016.

Art. 24. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos, 22 de março de 2023.

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

OUVIDORIA
LEI Nº 1.948 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

LEI Nº 1.948 DE 22 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JAMIS SILVA BOLANDIM, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento de 2023, Crédito Adicional Especial na importância de R$ 11.055.462,24 (Onze Milhões Cinquenta e Cinco Mil Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Vinte e Quatro Centavos), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2005 - Manutenção das Despesas da Secretaria de Gabinete			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	7,10	2.706.0 100 083
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	9.052,60	2.706.0 100 084

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade: 02 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

04.122.0002.2193 - Manutenção das Despesas da Secretaria de Obras e Serviços			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1.038,70	2.711.802 100 000
3.3.90.30.00	Material de Consumo	374,00	2.711.804 100 000
3.3.90.30.00	Material de Consumo	3.796,14	2.749.0 100 000
3.3.90.30.00	Material de Consumo	3.374,47	2.750.0 100 002

26.782.0009.1044 – Manutenção de Estadas Vicinais do Município			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	39.882,70	2.759.700 100 001

15.451.0009.1.037 – Pavimentação Asfáltica			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	175.786,48	2.700.0 100 011
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	3.423.128,55	2.701.0 100 011
26.782.0009.1215 – Construção Manutenção e Reforma de Pontes /Bueiros/ Galerias			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	356.686,50	2.700.0 100 013
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	6.597,79	2.701.0 100 072
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições	14.669,70	2.701.0 100 072

26.782.0009.1033 – Aquisição de Máquinas, Veículos e Equipamentos de Terraplanagem			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	500.000,00	2.700.0 100 049
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições	199,54	2.700.0 100 049
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	22.128,08	2.700.0 100 042
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	122.318,05	2.700.0 100 051

04.122.0002.2782 – Devolução de Saldo de Convênios			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (Patrulha e outros)	24.718,83	2.700.0 100 000
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (Pavimentação)	103.247,30	2.700.0 100 011
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (pontes e bueiros)	111.729,77	2.700.0 100 013
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (constr. calçada)	561.41	2.700.0 100 020
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (construção de praças)	49.652,36	2.700.0 100 020
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (conta 1.327)	8.065,58	2.700.0 111 000
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (Pavimentação)	105.417,93	2.701.0 111 000

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade: 04 – Fundo Municipal de Iluminação Pública

15.451.0002.2030 - Manutenção da Iluminação Publica			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	72.162,04	2.751.0 100 003
3.3.90.30.00	Material de Consumo	150.000,00	2.751.0 100 003

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. E Comercio

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. E Comercio

20.606.0016.1322 – Aquisição de Fábrica de Ração			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	6.182,21	2.700.0 100 047
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00	2.700.0 100 047

20.606.0016.1072 – Aquisição de Veículos e Maquinas e Equipamentos			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	18.546,65	2.700.0 100 047
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	150.000,00	2.700.0 100 052
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	30.000,00	2.701.0 100 085
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	562,84	2.701.0 100 085

20.606.0016.1351 – Aquisição de Implementos Agrícola (Grade Niveladora)			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	10.233,30	2.701.0 100 078

20.606.0016.2707 – Realização de Encontro da Mulher Rural			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.93.00	Indenização e Restituição	14.242,37	2.701.0 100 008

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02 – Departamento de Educação Básica

12.361.0011.2189 - Manutenção do Transporte Escolar			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	50.253,04	2.759.700 200 002

3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	63.693,53	2.599.0 200.003
3.3.90.30.00	Material de Consumo	100.000,00	2.599.0 200.003
3.3.90.30.00	Material de Consumo	38.573,07	2.569.0 220.002
3.3.90.30.00	Material de Consumo	56.784,67	2.553.0 200.007

12.362.0012.2037 - Manutenção da Pré -Escola			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.400,08	2.550.0 200 001
3.3.90.30.00	Material de Consumo (brasil carinhoso)	636,76	2.569.0 200 000

12.306.0014.2702 – Manutenção da Merenda Escolar – Pré - Escola			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	7.120,17	2.569.0 - 210 002
3.3.90.30.00	Material de Consumo	9.265,05	2.552.0 - 210 002

12.306.0014.2703 – Manutenção da Merenda Escolar – Creche			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	4.339,84	2.569.0 - 210 001

12.306.0014.2705 – Manutenção da Merenda Escolar – EJA			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1.136,11	2.552.0 - 240 001

12.306.0014.2704 – Manutenção da Merenda Escolar – Fundamental			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	378,45	2.569.0 - 220 001
3.3.90.30.00	Material de Consumo	530,00	2.552.0 - 240 002

12.122.0002.2783 – Devolução de Saldo de Programas e Convênios			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (Escola M. Eduarda)	11.692,71	2.575.0 200 000

12.365.0012.1062 - Construção, Ampliação, Reforma e Manutenção de Centros de Educação Infantil			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.51.00	Obras e Instalação	85.628,06	2.575.0 200 000

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 04 – Departamento de Cultura e Turismo

13.392.0002.2759 – Aquisição de Moveis Equipamentos e Instrumentos Musicais			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	3.486,02	2.700.0 100 036
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	24.637,91	2.700.0 100 036

04.122.0002.21xx – Devolução de Saldo de Convênios			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.93.00	Indenização e Restituição	4.771,20	2.701.0 100 070

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 07 – Departamento de Esporte e Lazer

27.812.0004.2008 – Manutenção com Departamento de Esporte e Lazer			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.93.00	Indenização e Restituição	697.956,49	2.700 100 004
3.3.90.93.00	Indenização e Restituição	10.729,92	2.701 100 077
3.3.90.30.00	Material de Consumo	26.214,30	2.701 100 076

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.0031.2745 – COVID-19 Enfrentamento e Combate ao Coronavirus			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	102.233,60	2.602.800 300.140

10.301.0017.2175 – Manutenção do Programa Saúde da Família			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	600.000,00	2.600.0 300.001
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	300.000,00	2.621.0 300.111
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais – RPPS	192.000,00	2.600.0 300.001
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais – RPPS	96.000,00	2.621.0 300.111
3.3.90.30.00	Material de Consumo	487.275,73	2.600.0 300.001
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1.695,24	2.600.0 300.144
3.3.90.30.00	Material de Consumo	3.375.89	2.600.0 300.143
3.3.90.30.00	Material de Consumo	24.500,00	2.621.0 300.135
3.3.90.30.00	Material de Consumo	143.587,82	2.621.0 300.039
3.3.90.30.00	Material de Consumo	364.782,61	2.621.0 300.111
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	650.000,00	2.600.0 300.001
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	68.993,30	2.600.0 300.019
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	5.000,00	2.631.0 300.146
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	20.572,45	2.631.0 300.146

10.301.0017.2187 – Manutenção com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	16.595,51	2.604.0 300.041

10.302.0018.1094 – Aquisição de Móveis e Equipamentos			
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição	7.728,24	2.659.0 300.034
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	109.382,54	2.659.0 300.102
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	133.371,66	2.601.0 300.100
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	51.683,80	2.621.0 300.142
4.4.90.93.00	Indenização e Restituição (aplicação financeira)	9.938,36	2.632.0 300.136
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	200.000,00	2.632.0 300.136

10.302.0018.2061 – Manutenção da Média e Alta Complexidade			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	52.935,55	2.621.0 300.013
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	38.107,03	2.600.0 300.001

10.302.0018.2159 – Contribuição ao Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISOMT			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.71.70.00	Rateio pela Participação em Consorcio	20.083,58	2.621.0 300.014

10.303.0019.2178 – Manutenção da Farmácia Básica			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	216,95	2.600.0 300.009
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	34.311,37	2.621.0 300.012

10.304.0020.2062 – Manutenção do Programa VISA – Vigilância Sanitária			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	50.**276,76**	2.600.0 300.008
3.3.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00	2.600.0 300.008
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1.145,20	2.621.0 300.008
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	10.000,00	2.600.0 300.008

10.305.0020.2179 – Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica e Ambiental			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	242,25	2.600.0 300.007

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.243.0125.2209 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	6.733,47	2.660.0 – 500 003

08.244.0022.2073 - Manutenção dos Serviços de Proteção e Atendimentos Integral Família - PAIF			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens fixas	15.000,00	2.660.0 500 004
3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.000,00	2.660.0 500 004
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	22.296,24	2.660.0 500 004
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00	2.660.0 500 004

08.244.0022.2161 - Manutenção com Programa IGD/SUAS			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.14.00	Diária Civil	5.000,00	2.660.0 500 005
3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.001,75	2.660.0 500 005
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	5.000,00	2.660.0 500 005
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00	2.660.0 500 005

08.244.0027.2068 - Manutenção do Programa Bolsa Família / IGDPBF			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.14.00	Diária Civil	2.000,00	2.660.0 500 006
3.3.90.30.00	Material de Consumo	11.053,39	2.660.0 500 006
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	2.000,00	2.660.0 500 006
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00	2.660.0 500 006

08.244.0024.2687 - Manutenção e Encargos com a Proteção Social Especial			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.14.00	Diária Civil	1.000,00	2.660.0 500 008
3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.000,00	2.660.0 500 008
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	5.000,00	2.660.0 500 008
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	30.778,47	2.660.0 500 008

08.244.0028.2166 - Manutenção dos Benefícios Eventuais			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	26.865,05	2.661.0 500 001
3.3.90.30.00	Material de Consumo	367,64	2.661.0 500 002

08.244.0027.2785 - Manutenção do Programa Bolsa Família / IGDPAB			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.14.00	Diária Civil	3.000,00	2.660.0 500 012
3.3.90.30.00	Material de Consumo	24.432,60	2.660.0 500 012
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	15.000,00	2.660.0 500 012
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00	2.660.0 500 012
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	2.000,00	2.660.0 500 012

08.244.0027.2786 - Manutenção do Programa BPC			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	303,71	2.660.0 500 013

08.122.0031.2787 – COVID – 19 Enfrentamento e Combate ao Coronavírus			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	4.920,19	2.660.0 500 010
3.3.90.30.00	Material de Consumo	114.156,47	2.660.0 500 009
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	30.000,00	2.660.0 500 009
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15.000,00	2.660.0 500 009

08.244.0125.2165 - Manut. do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família da Equipe Volante			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens fixas	30.253,00	2.660.0 500 007
3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.000,00	2.660.0 500 007

08.122.0022.2784– Devolução de Saldo de Programas e Convênios			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.93.00	Indenização e Restituições (casas populares)	1.131,29	2.700.0 500 000
3.3.90.93.00	Indenização e Restituição	4.104,57	2.665.0 111 000

08.244.0022.1340 – Aquisição de Academia ar Livre			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	35.000,00	2.701 100 081

Art. 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. Superávit Financeiro de R$ 11.055.462,24 (Onze Milhões Cinquenta e Cinco Mil Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Vinte e Quatro Centavos).

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1.848/2021 – Plano Plurianual e na Lei LDO nº 1.896/2022 – Lei de Diretrizes Orçamentário para 2023 (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.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos - MT, 22 de março de 2023.

JAMIS SILVA BOLANDIM

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Espécie: Termo de Compromisso de Estágio Nº 17/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNIBRAS DO MATO GROSSO, pela **ESTAGIÁRIA**, **ANDREZZA RODRIGUES DA SILVA SENHORINHO**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, **Objeto:** Estágio nas Dependências da Procuradoria Geral do Município. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 17/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Espécie: Termo de Compromisso de Estágio Nº 16/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNIBRAS DO MATO GROSSO, pela **ESTAGIÁRIA**, **HELLEN CLAUDINO NEVES**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, **Objeto:** Estágio nas Dependências do PSF Jardim Zeferino II. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor**

Mensal: R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 17/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Espécie: Termo de Compromisso de Estágio Nº 15/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNOPAR, pela **ESTAGIÁRIA**, **RAYANI SILVA GONÇALVES**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, **Objeto:** Estágio nas Dependências do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social). **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 17/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO

EXTRATO DE DISTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº 68/2022, **INTERVENIENTE:** FACULDADE DE QUATRO MARCOS – FQM**; DISTRATANTE**: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, CNPJ sob n° 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA**: **ALINE OLIVEIRA DA SILVA**. CPF: 097.098.671-80. **Objeto:** Estágio nas dependências do PSF Jardim Bela Vista**. Data de Assinatura**: 22/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 156 DE 22 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE NOVA REDAÇÃO A PORTARIA ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - O Artigo 2º da PORTARIA Nº 396 DE 18 DE OUTUBRO DE 2022, passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 2º - O período de gozo da licença concedida, referente ao **quinquênio 2017/2012**, será de 90 (noventa) dias que será gozada nos períodos discriminado:

Ø De 01 de agosto a 29 de setembro de 2022,

Ø De 01 a 30 de abril de 2023. "

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA	PUBLICADA	CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 22 DE MARÇO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Espécie: Termo de Compromisso de Estágio Nº 19/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNIBRAS DO MATO GROSSO, pela **ESTAGIÁRIA**, **JUCIMARA MENDES DE OLIVEIRA**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, **Objeto:** Estágio nas Dependências da Secretaria de Fomento, Agropecuária, Indústria e Comércio. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 17/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE - EURIPES SEBASTIAO CRUZ

TERMO DE POSSE

Aos vinte e dois dias do mês de março de dois mil e vinte e três, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos, eu JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito, usando das atribuições que me conferem o cargo, dou POSSE ao Sr. EURIPES SEBASTIÃO CRUZ, portador do RG. nº 0819440-8-SESP/MT e CPF nº 474.657.191-00, nomeado, através da PORTARIA Nº 146 DE 09 DE MARÇO DE 2023, no cargo de MOTORISTA, assumindo o mesmo compromisso de cumprir fielmente os deveres do CARGO e os constantes da legislação municipal pertinente, o nomeado comprova neste ATO através de Inspeção Médica estar apto, Física e Mentalmente para o exercício do cargo bem como D E C L A R A que não exerce outro CARGO, EMPREGO ou FUNÇÃO PÚBLICA, remunerada na Administração Direta ou Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Fundação ou Empresa Pública.

São José dos Quatro Marcos/MT, 22 de março de 2023.

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito

De acordo:

EURIPES SEBSTIÃO CRUZ

Testemunhas:

1ª – LUANA MONEZ CHAGAS

Div. Rec. Humanos

2ª – SILVIA DOS SANTOS

Div. Rec. Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Espécie: Termo de Compromisso de Estágio Nº 18/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNOPAR, pela **ESTAGIÁRIA**, **LIZ DAIANE CANUTO CHAVES**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, **Objeto:** Estágio nas Dependências do Departamento de Contabilidade. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 17/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

PREVIQUAM
PORTARIA Nº 009/2023

PORTARIA N.º 009/2023 "Dispõe sobre a extinção do benefício de pensão por morte em favor da dependente Sra. Livia Eduarda Ramalho Santos".

*O Diretor Executivo do **PREVIQUAM**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 9º, inciso III, e Art. 84, inciso "I", "VII", "X", da Lei Municipal n.º 006/2005, de 01 de junho de 2005.*

Resolve,

Art. 1º Extinguir o benefício de **pensão por morte** em favor da Sra. Livia Eduarda Ramalho Santos, portadora do RG n.º 2669096-9 SSP/MT, inscrita no CPF n.º 053.934.901-19, dependente do Sr. Gilmar Fernandes Santos, portador do RG n.º 355.770 SSP/SP, inscrito no CPF n.º 626.801.701-30, devido a dependente ter atingido 21 (vinte e um) anos de idade, **conforme sentença anexada, processo n.º 1000421-72.2020.8.11.0039**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de setembro de 2022, data em que a dependente atingiu 21 anos de idade.

Registre, publique e cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos - MT, 22 de março de 2023.

Miguel Souza Andrade Junior Diretor Executivo HOMOLOGO: Jamis Silva Bolandin Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2022

PROCESSO Nº 012/2022

CONTRATO Nº 003/2022

OBJETO: "Contratação por sistema de registro de preço para futura e eventual 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, para atender as necessidades das secretarias da prefeitura municipal de Serra Nova Dourada-MT"

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do contrato nº 003/2022, o qual teve origem a Ata de Registro de Preço nº 008/2022 firmada entre as partes em 22/03/2022, nos termos previstos em sua Clausula Quarta – Condições de fornecimento, da entrega e do prazo.

FORNECEDOR: CENTRO AMERICA COMERCIO SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 09.179.444/0001-00

DATA DA ASSINATURA: 20 de março de 2023

DATA DA VIGÊNCIA: 23 de março de 2024

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, § 1º e artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

Serra Nova Dourada – MT, em 22 de março de 2023

Jean Everson Pereira Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 008/2023

PORTARIA Nº 055/2023

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AFASTAMENTO A SERVIDORA EFETIVA DO MUNICIPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT E DA 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 1º Conceder afastamento nos termos da Lei Complementar Municipal Nº 008/2008 Art. 100, a servidora **Deusilene de Oliveira Souza,** inscrita no CPF sob o nº 003.388.761-62, pelo período de 02 (dois) anos. A partir do dia 17 de março de 2023.

Artigo 2º – 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 17 de março de 2023.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 056/2023

O PREFEITO DE SERRA NOVA DOURADA-MT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor JEAN EVERSON NASCIMENTO, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Serra Nova Dourada-MT, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de PREGOEIRO do Município de Serra Nova Dourada, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º. Nomeia-se as servidoras Mariane Bubans Aguiar e Maria Sonia de Assis Carneiro Sudário Machado, 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 o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro 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. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4º. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por impulsionar, conduzir e executar os respectivos processos em todas as suas fases, com o auxilio da equipe de apoio.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à atuação de fiscais de contratos

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Serra Nova Dourada-MT, aos 17 dias do mês de março de 2023.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

GABINETE
PORTARIA Nº 816, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Designa Fiscais, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Willians Ranuf Azevedo da Costa (titular) e Cristina Felix (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar, da Ata de Registro de Preços nº 197/2022, originada

do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 033/2022, com a finalidade de "Registro de preços para futura e eventual aquisição de máquina fabricadora de gelo tipo escama para atender o Abatedouro de Aves Municipal de Sorriso/MT, conforme especificações do termo de referência elaborado pela secretaria solicitante."

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 841 de 10 de junho de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 818, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Designa Fiscais, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Willians Ranuf Azevedo da Costa (titular) e Ronaldo Rachid Jaudy (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar, das Atas de Registro de Preços nº 371/2022 e 372/2022, originada do processo licitatório Pregão Presencial nº 046/2022, com a finalidade de "Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para ampliação do abatedoruro municipal de aves do município de Sorriso/MT".

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 1.372 de 02 de setembro de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 809, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Altera a Portaria nº 701 de 06 de março de 2023, que dispõe sobre a nomeação dos servidores responsáveis pelo Gabinete de Gestão de Compras – GGC, no âmbito da Prefeitura Municipal de Sorriso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 701 de 06 de março de 2023 e substituir a senhora Diana Pereira Sousa pelo senhor Ramá Nigarô Algayer Barella.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS AS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS AS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

ARI GENÉZIO LAFIN, Prefeito do Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pelo **Decreto nº 841, de 13 de fevereiro de 2023**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados a **DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS AS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023,** conforme segue:

NOME	NASC.	PROTOCOLO	DATA PEDIDO	ARGUMENTOS	SITUAÇÃO	RESPOSTA
ADRIELLE GISELLE DA SILVA BARROS	28/07/1993	456	01/03/2023	Bom dia! Considerando a exposição de títulos genéricos no conteudo programático para o cargo de arquiteto, solicito detalhamento dos respectivos itens: # Conceitos fundamentais sobre arquitetura e sua relação com sociedade e cultura. (Quais conceitos devem ser considerados, tendo em vista o universo de conteúdos?) # Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de projeto coordenação modular e coordenação dimensional programação de necessidades físicas das atividades estudos de viabilidade técnico-econômica. (Quais NBRS devem ser consideradas pois existem mais de 15 NBRS relacionadas?) # Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. (Não está claro sobre o que exatamente esse tópico pode estar relacionado, é relacionado à edifícios em si ou edifícios com meio urbano?) # Informática aplicada à arquitetura. (Este tópico está relacionado plataforma BiM?) # Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. (considerando o universo de leis relacionadas ao urbanismo e ao exercício do arquiteto, solicito o detalhamento dessas leis)	INDEFERIDO	O conteúdo cobrado está claro e objetivo.
AIALA LIMA DOS SANTOS	15/12/1998	481	18/03/2023	Prezada Banca Examinadora, Os itens abaixo dispostos no Edital de Concurso Público 001/2023 apresentam contradição entre si, vejamos: 8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, atra-	INDEFERIDO	Em relação ao item 8.1, fica eliminado o candida-

				vés de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D), ficando eliminado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) de acertos. 9.1. Etapa - prova objetiva com 40 questões – Nota de corte 60 pontos. 10.20. Somente serão considerados os títulos do candidato que obtiver no mínimo 60 pontos na Prova Objetiva Em síntese, o 8.1 aduz que será eliminado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) de acertos, o qual de acordo com o quadro de pontos previstos no item 9.1 seria equivalente a 50 pontos de um total de 100 pontos, porém, o item 9.1 também consta a seguinte informação “Nota de corte 60 pontos”, ou seja, pontuação divergente daquela prevista na cláusula 8.1. Já o item 10.20, informa que serão considerados os títulos do candidato que obtiver no mínimo 60 pontos na Prova Objetiva, todavia, o item 8.1 informa que o valor mínimo é 50% ou 50/100 pontos, assim, não há motivos para elevar em 10 pontos a linha de corte para os títulos, afinal o candidato não eliminado continua disputando a vaga e este possui o direito de apresentar seus títulos. Ademais, Data vênia, é inoportuno e inconveniente inserir no conteúdo programático a exigência de conhecimentos sobre a LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências REGIMENTO INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, dado que o Concurso Público é inerente ao Poder Executivo e não se confunde com o órgão de contas que exerce controle externo independente, assim, é desproporcional a previsão acima, visto que ambos os diplomas legais dizem a respeito da organização interna e administrativa de uma entidade totalmente independente da figura da Prefeitura do Município de Sorriso. Dessa feita, indubitavelmente faz todo o sentido a cobrança desse conteúdo em eventual Concurso Público promovido pelo TCE/MT, haja vista que é patente a incompatibilidade desse conteúdo com as atribuições previstas na LEI COMPLEMENTAR Nº 134, DE 28 DE JULHO DE 2011 que dispõe sobre o cargo de Analista Administrativo, sendo útil a substituição por matérias relacionadas a Administração Financeira e Orçamentária, Direito Constitucional, certamente coerentes com a realidade das atividades do cargo no âmbito do Município de Sorriso, ou por fim, até mesmo abordagem relacionada as normas da Controladoria Geral ou Controle Interno do Município de Sorriso. Diante do exposto, impugno o edital para objeto de análise e retificação pelos motivos supracitados.		to que não obtiver 60% de acerto. No que concerne ao conteúdo programático, está entre as atribuições do cargo cominação/ respostas ao Tribunal de Contas e este possui regulamento específico para esse contato.
ALEX DA SILVA RIBEIRO	07/ 12/ 1993	459	01/03/ 2023	Boa tarde, gostaria de saber informação a respeito da possibilidade de esta se inscrevendo para mais de um cargo neste concurso (nível médio e superior). Deste modo, poderiam estar realizando as provas em dois turnos, na parte da manha nível superior e parte da tarde nível médio, ou o inverso, sendo assim oferecendo uma maior possibilidade de participação pelos candidatos neste concurso publico. Olhei no edital e não achei nada a respeito disso, então seria uma sugestão para a banca organizadora analisar esta situação. Atenciosamente.	INDEFERIDO	De acordo com o edital o candidato poderá realizar somente uma inscrição.
ALEX FERNANDO CESCON DE MORAIS	09/ 12/ 1989	449	28/02/ 2023	Por gentileza revisar Conteúdo de conhecimentos específicos referente ao Cargo Analista Administrativo. Ao Final esta pedindo parar ter conhecimentos sobre Tribunal de Contas, esta certo isso? LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências REGIMENTO INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso " Para o cargo Técnico Administrativo II esta repetindo: "Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública Administração direta, indireta e fundacional." Favor revisar é deixar um texto correto e coerente. Grato!"	INDEFERIDO	É função do Agente Administrativo envio de documentação ao Tribunal de Contas e para isto precisa ter conhecimento do funcionamento do órgão.
ALEX LEONARDO VANI	09/ 03/ 2003	474	02/03/ 2023	O que significa impugnação? A impugnação é o ato de contrariar, refutar, opor-se a ou contradizer uma ideia específica, expondo as razões para tal. A finalidade dela é opor-se a alguma manifestação ou decisão da parte adversária de um processo, enumerando razões do motivo da falta de concordância com tal manifestação. O mas como pedido, não possuo tal ideia formada para gerar uma impugnação devidamente concreta, com isso em mente só o que posso fazer é enrolar te.	INDEFERIDO	Manifestação desrespeitosa a banca avaliadora.
ALINE DOS SANTOS MORAES	25/ 04/ 1989	451	28/02/ 2023	* ITEM: 3.11. O candidato poderá realizar somente uma inscrição - SOMENTE UMA INSCRIÇÃO POR NÍVEL OU APENAS UMA ÚNICA INSCRIÇÃO? Pois normalmente, os editais apresentam previsão de UMA INSCRIÇÃO POR NÍVEL, UMA DE MÉDIO E UMA DE SUPERIOR *O Conteúdo Programático para o CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO na disciplina de conhecimentos específicos está cobrando conteúdo irrelevante ao cargo e a esfera do concurso que é municipal, está sendo cobrado: LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências REGIMENTO INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso *O Conteúdo Programático para o CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO II na disciplina de conhecimento específicos está duplicado:: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II: *****Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública Administração direta, indireta e fundacional ******* Controle da Administração Pública Contrato administrativo Serviços públicos Bens públicos Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo Classificação de documentos e correspondências Correspondência oficial Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo Qualidade no atendimento ao público A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Formas de tratamento Relacionamento interpessoal, Código de Ética. ******Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública Administração direta, indireta e Fundacional.********	INDEFERIDO	E edital prevê apenas uma inscrição por candidato
ALINE DOS SANTOS MORAES	25/ 04/ 1989	484	18/03/ 2023	A IMPUGNAÇÃO NÚMERO 451 NÃO FOI RESPONDIDA!!!!!!!!!! ITEM: 3.11. O candidato poderá realizar somente uma inscrição - SOMENTE UMA INSCRIÇÃO POR NÍVEL OU APENAS UMA ÚNICA INSCRIÇÃO? Pois normalmente, os editais apresentam previsão de UMA INSCRIÇÃO POR NÍVEL, UMA DE MÉDIO E UMA DE SUPERIOR *O Conteúdo Programático para o CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO na disciplina de conhecimentos específicos está cobrando conteúdo irrelevante ao cargo e a esfera do concurso que é municipal, está sendo cobrado: LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências REGIMENTO	INDEFERIDO	O item 3.11 do edital é claro: O candidato poderá realizar somente uma inscrição No que concerne ao conteúdo programático, está entre as atribuições do cargo cominação/ respostas ao Tri-

				INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso QUAL O FUNDAMENTO PARA COBRANÇA DE REGIMENTO INTERNO E LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS?		bunal de Contas e este possui regulamento especifico para esse contato.
ALMIR PINTO SANTOS NETO	31/03/1997	448	28/02/2023	Caríssima banca, solicito mui respeitosamente, mais clareza nas definições e requisitos de alguns cargos do concurso 001-2023 de Sorriso. Por exemplo: cargo 003 Analista Administrativo, observem a descrição: Instrução – Diploma de conclusão de Graduação em Nível Superior, especificar quais curso superior fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e se necessário o registro no respectivo Órgão de Classe. Outros requisitos - conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Ou seja, não da pra saber se serão só alguns cursos superior que podem participar ou qualquer pessoa com curso superior. O mesmo caso se repete nos cargos de 001 Agente de Controle Interno, não está especifico, e o cargo de Técnico Administrativo II, deixar claro se serão aceitos ou se é um cargo de nível médio, ou técnico, especificar as áreas de atuação. Desde já agradeço.	INDEFERIDO	IMPUGNAÇÃO NÃO ATENDE AS NORMAS EDITALISSIMAS.
ANA CAROLINA ARGENTON	11/01/1999	438	28/02/2023	Gostaria de participar	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
ANA LAURA ALMEIDA FENOCCHIO	08/06/1994	427	28/02/2023	Bom dia. Solicito reanálise e adequação do item 6.3, assim redigido: Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência Esse dispositivo afigura-se inconstitucional, pois esvazia por completo a possibilidade de preenchimento de vagas por candidatos com deficiência, em vários cargos previstos no edital em tela, indo de encontro ao disposto na Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009. Com o devido respeito, tal dispositivo causou estranheza à candidata, porquanto em nenhum outro concurso público do país apresenta similaridade, sendo de todo ilegal e inconstitucional. Os editais de concurso apresentam percentual de 5% das vasgas reservadas, mas assim dispõe nesse particular, a exemplo do edital da Prefeitura de MAringá, banca Cebraspe (EDITAL Nº 018/2022 - SEGEP – PREFEITURA DE MARINGÁ – NÍVEL SUPERIOR, DE 4 DE AGOSTO DE 2022 Publicação nº 001/2022): Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo. Da mesma forma, vários outros editais de concurso público em todo o Brasil. Outro concurso, como o da Prefeitura de Caxias do Sul, assim dispõe: item 3.1.6. O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondarse-á para o número inteiro superior ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações. OU seja, em nenhum edital de concurso do país há a exclusão sumária de vagas para deficiente quando a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos). Isso, com a devida vênia, é não dar concretude à norma afirmativa que determina a reserva de vagas, tornando inócua a legislação protetiva em tela. Isso posto, requer, com o devido acatamento, a exclusão do item impugnado (6.3) do edital em comento, ou sua adequação às normas legais, como medida de Justiça! Pede deferimento."	INDEFERIDO	Critérios previstos de acordo com a legalidade.
ANDERSON LIMA DOS SANTOS	14/05/1997	472	01/03/2023	O Edital objeto de impugnação apresenta informações ambíguas e/ou duplicadas em seu conteúdo programático para o cargo de Analista Administrativo. Vejamos: Na primeira linha é referenciado Noções de Direito Administrativo compreendendo: a.Princípios da Administração pública b.Administração direta, indireta e fundacional c.Controle da Administração Pública d.Contrato administrativo e.Serviços públicos f. Bens públicos Contudo, no interstício entre as linhas 8 e 20 é citado novamente a cobrança de Noções de Direito Administrativo com a repetição dos itens elencados de A até F" Para além disso, dentro do tópico de Noções de Direito Administrativo da linha 1, após os dois pontos e após os itens "A até F", verifica-se que as linhas 3 e 5 apresentam conteúdos programáticos diversos da seara do Direito Administrativo, tais como: Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo Classificação de documentos e correspondências Correspondência oficial Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo Qualidade no atendimento ao público A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Formas de tratamento Relacionamento interpessoal. Sendo assim, indispensável a reclassificação do conteúdo para que reflita a associação correta, afinal os referidos tópicos não são inerentes ao Direito Administrativo. Ademais, as linhas 6 e 7 referenciam código de ética. Eis aqui a grande incógnita! Código de Ética de qual entidade, organização ? Qual número ou ato criou ? Afinal não existem códigos genéricos, trata-se de um normativo interno de cada organização. Entre as atribuições do cargo previstas em Lei, verifica-se rotinas relacionadas a Administração Financeira e Orçamentária, contudo, não há nenhum conteúdo previsto em edital acérca da elaboração do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, conforme consta no rol de atividades do cargo. O cargo também possui atribuições que envolvem conhecimento gerais sobre a matéria do direito em sua amplitude, a partir da incumbência de interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, conforme previsto no rol de atividades do cargo, portanto, indispensável a cobrança de conteúdos relacionados ao Direito Constitucional, a saber:	INDEFERIDO	Conteúdo programático de acordo com as atribuições a serem desempenhadas. Quanto a duplicidade nos conteúdos, não traz prejuízo ao candidato.

				Título I - Princípios Fundamentais, Título II - Direitos e Garantias Fundamentais, Título III - Organização do Estado. Há duplicidade de conteúdos sobre LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO DE SORRISO. ESTATUTO DO SERVIDOR PUBLICO, tanto em conhecimentos gerais, assim como em conhecimentos específicos do cargo de Analista Administrativo, portanto, inadequada a previsão de tais assuntos em conhecimentos gerais diante da predominância e coerência de tópicos sobre Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, Estado de Mato Grosso e do Município de Sorriso/MT Atualidades. Diante do exposto, impugno o edital no tocante ao conteúdo programático para que o mesmo seja reformulado com o fito de eliminar as incoerências/ambiguidades/repetições de assuntos para melhor compreensão dos candidatos, conforme demonstrado acima. Outrossim, também é necessária a abordagem de conteúdo relacionados a Administração Financeira e Orçamentária e Direito Constitucional, tendo em vista que as atribuições do cargos são multidisciplinares, conforme a definição em Lei, não podendo se restringir a noções de GESTÃO DE PESSOAS e GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS."		
ANDERSON LIMA DOS SANTOS	14/05/1997	482	18/03/2023	O Edital objeto de impugnação apresenta informações ambíguas e/ou duplicadas em seu conteúdo programático para o cargo de Analista Administrativo. Vejamos: Na primeira linha é referenciado Noções de Direito Administrativo compreendendo: a.Princípios da Administração pública b.Administração direta, indireta e fundacional c.Controle da Administração Pública d.Contrato administrativo e.Serviços públicos f. Bens públicos Contudo, no interstício entre as linhas 8 e 20 é citado novamente a cobrança de Noções de Direito Administrativo com a repetição dos itens elencados de A até F" Para além disso, dentro do tópico de Noções de Direito Administrativo da linha 1, após os dois pontos e após os itens "A até F", verifica-se que as linhas 3 e 5 apresentam conteúdos programáticos diversos da seara do Direito Administrativo, tais como: Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo Classificação de documentos e correspondências Correspondência oficial Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo Qualidade no atendimento ao público A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Formas de tratamento Relacionamento interpessoal. Sendo assim, indispensável a reclassificação do conteúdo para que reflita a associação correta, afinal os referidos tópicos não são inerentes ao Direito Administrativo. Entre as atribuições do cargo previstas em Lei, verifica-se rotinas relacionadas a Administração Financeira e Orçamentária, contudo, não há nenhum conteúdo previsto em edital acerca da elaboração do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, conforme consta no rol de atividades do cargo previstas na LEI COMPLEMENTAR Nº 134, DE 28 DE JULHO DE 2011. O cargo também possui atribuições que envolvem conhecimento gerais sobre a matéria do direito em sua amplitude, a partir da incumbência de interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, conforme previsto no rol de atividades do cargo, portanto, indispensável a cobrança de conteúdos relacionados ao Direito Constitucional, a saber: Título I - Princípios Fundamentais, Título II - Direitos e Garantias Fundamentais, Título III - Organização do Estado. Há duplicidade de conteúdos sobre LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO DE SORRISO. ESTATUTO DO SERVIDOR PUBLICO, tanto em conhecimentos gerais, assim como em conhecimentos específicos do cargo de Analista Administrativo, portanto, inadequada a previsão de tais assuntos em conhecimentos gerais diante da predominância e coerência de tópicos sobre Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, Estado de Mato Grosso e do Município de Sorriso/MT Atualidades. Diante do exposto, impugno o edital no tocante ao conteúdo programático para que o mesmo seja reformulado com o fito de eliminar as incoerências/ambiguidades/repetições de assuntos para melhor compreensão dos candidatos, conforme demonstrado acima. Outrossim, também é necessária a abordagem de conteúdo relacionados a Administração Financeira e Orçamentária e Direito Constitucional, tendo em vista que as atribuições do cargos são multidisciplinares, conforme a definição em Lei, não podendo se restringir a noções de GESTÃO DE PESSOAS e GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS."	INDEFERIDO	Conteúdo programático de acordo com as atribuições a serem desempenhadas. Quanto a duplicidade nos conteúdos, não traz prejuízo ao candidato.
ANDRESSA PEREIRA ANDROCHESKI	20/09/1995	457	01/03/2023	No item 2. do Edital - Dos Cargos e Vagas, no que se refere a escolaridade do cargo de Analista Administrativo, a redação omitiu quais são os cursos que preenchem o requisito para o ingresso nesse cargo. Inclusive, no texto consta a frase especificar quais", no local onde deveria estar especificado os cursos que serão aceitos para o preenchimento da referida vaga, ou mesmo se será aceito qualquer curso superior."	INDEFERIDO	o cargo exige graduação de nível superior completo em qualquer cargo.
ARIELI VELOSO DOS SANTOS	10/08/1998	426	28/02/2023	vaga Engenheiro Civil	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
BRENDA MENDES DA COSTA FELFILI	15/02/1995	453	01/03/2023	Para a vaga de Engenheiro de Trânsito, colocar como acréscimo a especialização em Engenharia de Tráfego, onde possuem as características e disciplinas parecidas em sua classe.	INDEFERIDO	É utilizado como parâmetro a Lei municipal que criou e regulamenta o cargo.
CARLOS LUÍS RAMOS SILVA	09/09/1975	479	17/03/2023	A/c Responsável.fiz minha inscrição para o cargo administrativo II, da prefeitura de sorriso MT, com o pedido de isenção até porque estou amparado no CADunico com o nis (1240717/2983), ao acompanhar minha situação me excluíram. Obs!!! No edital não fala sobre quantidade de inscrição, desde já agradeço e preciso de uma resposta..65 993341289	INDEFERIDO	Item 3.11 do Edital- Somente uma inscrição
CAROLINE LOPES QUEIROZ ANDREATTA	09/10/1992	469	01/03/2023	Solicito, por gentileza, a retificação do item atribuições típicas" do cargo de MÉDICO VETERINÁRIO. As atribuições descritas não condizem com o cargo em questão não menciona sobre prevenção, zoonoses, clínica ou quaisquer cuidados envolvendo os animais e/ou saúde pública. Acredito que ocorreu um erro e foi colocada a atribuição de um ou-	INDEFERIDO	As atribuições são definidas pela lei Municipal nº 134/2011, que DISPÕE SOBRE O PLANO DE CAR-

				tro cargo relacionado à administração. Agradeço a atenção. Att., Caroline Andreatta."		GOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CLAUDIA APARECIDA VIEIRA MAFRA	01/12/1988	433	28/02/2023	Eu Claudia gostaria de estar participando do concurso na cidade de Sorriso, para concorrer a vaga de professora pedagógica porque amo trabalhar com criancas	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
CLAUDIA APARECIDA VIEIRA MAFRA	01/12/1988	434	28/02/2023	Eu Claudia gostaria de estar participando do concurso na cidade de Sorriso, para concorrer a vaga de professora pedagógica porque amo trabalhar com criancas	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
DEYVID ALVES MACIEL BONFIM	16/09/1997	454	01/03/2023	Em relação aos requisitos acadêmicos do cargo 003 - Analista Administrativo que traz a seguinte redação: Instrução – Diploma de conclusão de Graduação em Nível Superior, especificar quais curso superior fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e se necessário o registro no respectivo Orgão de Classe. Outros requisitos - conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet." A parte que diz: "especificar quais curso superior fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e se necessário o registro no respectivo Orgão de Classe." O trecho acima citado ficou vago, no sentido de especificar os cursos aceitos. No caso, seria nível superior em qualquer área de formação ou somente cursos relacionados a área da Administração, como Gestão em Recursos Humanos, Gestão Pública, Gestão Financeira, etc. "	INDEFERIDO	O edital menciona nível superior, ou seja, qualquer nível superior.
DOUGLAS ALENCAR BATISTA FERREIRA	21/02/1992	442	28/02/2023	Com referência ao item 3.10 - O candidato poderá realizar somente uma inscrição. Acredito que a melhor redação deveria ser proibindo a realização de mais de uma inscrição para cargos do mesmo nível. Não há óbice na legislação para a inscrição em mais de um cargo de níveis diferentes.	INDEFERIDO	É um precedente da administração, definida pela comissão organizadora do Concurso Público de Sorriso.
ELIANE CARVALHO DA SILVA	30/03/1985	444	28/02/2023	O cronograma do concurso público nº 001/2023 a data da primeira prova (prova de títulos) será no dia 04 a 09/04/2023, ou seja, 37 dias após a publicação do edital que foi no dia 27/02/2023. ficando em desacordo com o decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e a lei nº 14.083, de 16 de agosto de 2007 que exige a publicação integralmente no diário oficial da união, com antecedência mínima de (60) sessenta dias da realização (1ª) da primeira prova. Também deixo salientado a exigência desse mesmo decreto que quando houver prova de títulos, ela será realizada como etapa posterior à prova escrita (prova objetiva) e no edital ela está anterior a prova objetiva.	INDEFERIDO	A prova de títulos, trata-se do caminhamento do documento para análise. A prova de títulos, trata-se de uma avaliação do documento e publicação posterior, somente para os cargos que apresentarem resultado acima de 60 pontos, conforme estabelecido em edital.
ELIETE CARVALHO DA SILVA	24/03/1985	452	28/02/2023	Conforme o cronograma do concurso público nº 001/2023 anexo iv a data da primeira prova (prova de títulos) será no dia 04 a 09/04/2023, ou seja, 37 dias após a publicação do edital que foi no dia 27/02/2023. ficando em desacordo com o decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e a lei nº 14.083, de 16 de agosto de 2007 que exige a publicação integralmente no diário oficial da união, com antecedência mínima de sessenta dias da realização da primeira prova. Também deixo salientado a exigência desse mesmo decreto que quando houver prova de títulos, ela será realizada como etapa posterior à prova escrita (prova objetiva) e no edital ela está anterior a prova objetiva.	INDEFERIDO	A prova de títulos, trata-se do caminhamento do documento para análise. A prova de títulos, trata-se de uma avaliação do documento e publicação posterior, somente para os cargos que apresentarem resultado acima de 60 pontos, conforme estabelecido em edital.
ELIZÂNGELA MATOS COSTA	13/01/1983	461	01/03/2023	Nos termos do dispositivo 3.0 das inscrições" deste edital, mas especificamente, no termo 3.11, diz que o candidato poderá somente fazer um inscrição. Porém, vale salientar que no dispositivo deste mesmo edital, 11.1. A prova objetiva será realizada no dia 16 de abril de 2023, nos períodos matutino e vespertino, com horário de cada cargo a ser definido em função da quantidade de inscritos no certame. Diante disso, é persistente rever estes dispositivos, uma vez que um candidato que tenha escolaridade de nível superior e nível médio, poderá fazer os dois cargos se as provas foram em turnos distintos. Solicito então, a verificação deste dispositivos, já que nada impede o candidato de realizar inscrições para dois cargos."	INDEFERIDO	Edital elaborado de acordo com a necessidade da Administração .
FELLIPE GODOI BARBOSA	31/10/1995	443	28/02/2023	Solicito a retificação do Edital para a inclusão do diploma de graduação em Engenharia de Transportes como um dos requisitos para assumir o cargo de Engenheiro de Trânsito, visto que esse é um curso a nível de graduação especializado na Engenharia de Trânsito. Dessa forma, não se faz mais necessário o aluno cursar Engenharia Civil ou Arquitetura e depois se especializar nesta área, pois o Engenheiro de Transportes já sai da Universidade apto a desenvolver estas atribuições que estão elencadas no presente Edital no cargo de Engenheiro de Trânsito". Cabe esclarecer que dentre as universidades que possuem a Engenharia de Transportes especializada diretamente da graduação está a saudosa Universidade Federal de Mato Grosso."	INDEFERIDO	As atribuições exigidas, estão presentes em PCCS, bem como em lei autorizativa que regulamenta o cargo citado, qualquer alteração deve ser alterada na lei e votada em sessão da câmara de vereadores. Reforço que tal procedimento, deve ser realizado pela gestão Municipal.

GABRIEL RIBEIRO DOS REIS	22/12/1999	462	01/03/2023	Com a devida vênia, impugno o edital de abertura do concurso público de servidores da prefeitura municipal de sorriso no tocante às matérias atinentes ao cargo de Analista Administrativo. Conforme constante no edital há a previsão no conteúdo programático referente ao Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a Lei Orgânica do respectivo tribunal, o que se mostram incompatíveis com os conteúdos que devem constar para o cargo de Analista Administrativo. Nas palavras da banca: LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências REGIMENTO INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Reputo também necessária a correção da parte introdutória do conteúdo programático do cargo de Analista Administrativo ante o fato de haver duplicidade de conteúdo dentro do tema Noções de Direito Administrativo. Desde já, pede e espera deferimento desta impugnação.	INDEFERIDO	É função do Agente Administrativo envio de documentação ao Tribunal de Contas e para isto precisa ter conhecimento do funcionamento do órgão.
GISLAYNE MARA MORAIS PELLENZ	03/02/1987	455	01/03/2023	Quanto ao item: 10.0 DAS PROVAS DE TÍTULOS e item 10.2. Para os cargos de Nível Médio, conforme tabela a seguir: TITULO- Curso em Nível Superior, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido. O edital deve definir as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas. Quando o edital prevê exigência de diploma em determinado curso que não é requisito para o exercício do cargo, pois trata- se de concorrência para nível médio, o edital não deixou claro a relação da área do cargo a ser pretendido", entende se assim, que seja realizado por áreas de especialização, organizado em 1 (uma) ou mais fases, bem como deveria incluir curso de formação da área a qual se concorre, conforme dispuser o plano de cargos/carreira/salários do município para níveis técnicos. "	INDEFERIDO	Critérios previstos em edital de forma clara.
GREYCYELE JUSTINO LEITE	23/10/1988	473	02/03/2023	Ausência de especificação da exigência de certificado de ensino superior no curso de Administração para o cargo de Analista Administrativo. Equívoco na cobrança do conteúdo: LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências REGIMENTO INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para um cargo do poder Executivo municipal que se quer realiza o controle externo no ente federado.	INDEFERIDO	É função do Agente Administrativo envio de documentação ao Tribunal de Contas e para isto precisa ter conhecimento do funcionamento do órgão.
HIGOR PERES MARINHO	26/02/1998	430	28/02/2023	Solicito a retificação do Edital para a inclusão do diploma de graduação em Engenharia de Transportes como um dos requisitos para assumir o cargo de Engenheiro de Trânsito. Já existe cursos a nível de graduação especializada na Engenharia de Transportes/Trânsito. Visto isto, não se faz mais necessário o aluno cursar Engenharia Civil ou Arquitetura e depois se especializar nesta área. Logo, o Engenheiro de Transportes já sai da Universidade apto a desenvolver estas atribuições que estão elencadas no presente Edital no cargo de Engenheiro de Trânsito". Dentre as universidades que possuem a Engenharia de Transportes especializada diretamente da graduação está a universidade Federal de Mato Grosso - Campus Várzea Grande."	INDEFERIDO	As atribuições exigidas, estão presentes em PCCS, bem como em lei autorizativa que regulamenta o cargo citado, qualquer alteração deve ser alterada na lei e votada em sessão da câmara de vereadores. Reforço que tal procedimento, deve ser realizado pela gestão Municipal.
ISABELLE AGUSTINHO PEREIRA	22/05/2005	445	28/02/2023	Não tenho impugnação	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
ISABELLE AGUSTINHO PEREIRA	22/05/2005	446	28/02/2023	Técnico administrativo	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
IVAN DE SOUSA LUCENA JUNIOR	16/06/1995	483	18/03/2023	O requisito para candidatar-se no concurso, de acordo como edital de abertura, para o cargo de Analista Administrativo era a conclusão da Graduação em Nível Superior, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação E SE OUVESSE A NECESSIDADE, PODERIA SE EXIGIR O REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE. Com a nova retificação do edital, o requisito para investidura para o cargo de Analista Administrativo passou a ser: "Instrução – Diploma de conclusão de Graduação em Nível Superior, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e o registro no respectivo Órgão de Classe". Com essa nova alteração, deu-se a entender que o registro no órgão de classe passou a ser requisito obrigatório e não facultado como anteriormente. Vale ressaltar que algumas graduações não existem órgão de classe, como exemplo, a conclusão do curso em bacharelado em direito. O que temos é um órgão denominado OAB, que regula a atividade da advocacia. E segundo descreve o artigo 28, da lei Nº 8.906, DE 4 DE JULHO DE 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). a advocacia é incompatível — mesmo em causa própria — com as atividades dos ocupantes de cargos ou funções que tenham competência de lançamento, arrecadação ou fiscalização de tributo. Diante ao exposto, torna-se desnecessário a exigência de registro em conselho de classe, como requisito para exercer o cargo de Analista Administrativo, pois o registro é exclusivo para o exercício da advocacia e não para exercer atividades relativas a tributos em órgãos públicos, conforme descreve as atribuições típicas da função, expressa no edital. Além do mais, os candidatos que se sentiram prejudicados com a alteração do edital e não se consideram enquadrados para cargo anteriormente inscrito, não conseguem se candidatar novamente para outros cargos, pois a banca organizadora só admite uma inscrição por concurso. Diante do exposto, peço a retificação da exigência de registro de classe para o exercício do cargo de Analista Administrativo.	INDEFERIDO	O edital menciona nível superior, ou seja, qualquer nível superior. Ainda, o registro é exigência para as classes que tem o conselho, para os que não possuem não.
JOADIR LEITE PIMENTA	07/12/1979	478	17/03/2023	No item 05 - Educador físico: Diploma da Graduação/Bacharel em Educação Física Licenciado em Educação Física, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Educação Física. Outros requisitos - co-	INDEFERIDO	Critérios de acordo com a legalidade

				nhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social - PNAS. 40 h R$ 5.434,08 conforme resolução: CNE/CES nº 6/2018, publicada no sitio eletrônico do Conselho Federal de Educação Física (CONFEF), conforme Documento de Orientação Técnica 001/2019, no item 18: 18. Considerando as novas DCNs, houve alteração nos campos de intervenção profissional? Resposta: Não houve alteração. O exercício profissional do licenciado em Educação Física é o magistério, ou seja, a docência do componente curricular Educação Física na educação básica. Já o exercício profissional do bacharel em Educação Física abrange todos os campos da intervenção profissional da Educação Física, exceto a docência na educação básica." dessa forma, solicito a correção do edital visando atender a concorrência para o egresso bacharel de educação física."		
JULIANA CARVALHO LIMA	02/03/1999	435	28/02/2023	Conforme o ANEXO IV do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 a data da primeira prova (prova de títulos) será no dia 04 a 09/04/2023, ou seja, 37 dias após a publicação do edital que foi no dia 27/02/2023. Ficando em desacordo com o DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 e a LEI Nº 14.083, DE 16 DE AGOSTO DE 2007 que exige a Publicação integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de (60) sessenta dias da realização (1ª) da primeira prova. Também deixo salientado a exigência desse mesmo decreto que quando houver prova de títulos, ela será realizada como etapa posterior à prova escrita (prova objetiva) e no edital ela está anterior a prova objetiva. DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 Seção II Do Edital do Concurso Público Art. 18. O edital do concurso público será: I - Publicado integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de (60) sessenta dias da realização (1ª) da primeira prova e II - Divulgado no sitio oficial do órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público e da instituição que executará o certame, logo após a sua publicação. § 1o A alteração de qualquer dispositivo do edital deverá ser publicada no Diário Oficial da União e divulgada na forma do disposto no inciso II. Prova de títulos Art. 30. O concurso público será de provas ou de provas e títulos e poderá ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a lei ou o regulamento para o caso específico. Parágrafo único. Quando houver prova de títulos, ela será realizada como etapa posterior à prova escrita e somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores, ressalvada disposição diversa em lei. LEI Nº 14.083, DE 16 DE AGOSTO DE 2007 Art. 7º O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à primeira prova.	INDEFERIDO	Cronograma de acordo com a legalidade
JULIO CÉZAR EVALDO	22/04/1996	450	28/02/2023	A área de engenharia de trânsito está como requisito ser engenheiro civil ou arquiteto porém todos que são engenheiro podem fazer a pós em na parte de trânsito. Solicito que altere para que todos engenheiro possa fazer tento pós na área de atuação.	INDEFERIDO	As atribuições exigidas, estão presentes em PCCS, bem como em lei autorizativa que regulamenta o cargo citado, qualquer alteração deve ser alterada na lei e votada em sessão da câmara de vereadores. Reforço que tal procedimento, deve ser realizado pela gestão Municipal.
KAWANE DELFINO	25/02/2000	439	28/02/2023	Muito em cima do prazo	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
LAURA CARVALHO DA SILVA LIMA	23/06/1982	436	28/02/2023	Conforme o ANEXO IV do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 a data da primeira prova (prova de títulos) será no dia 04 a 09/04/2023, ou seja, 37 dias após a publicação do edital que foi no dia 27/02/2023. Ficando em desacordo com o DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 e a LEI Nº 14.083, DE 16 DE AGOSTO DE 2007 que exige a Publicação integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de (60) sessenta dias da realização (1ª) da primeira prova. Também deixo salientado a exigência desse mesmo decreto que quando houver prova de títulos, ela será realizada como etapa posterior à prova escrita (prova objetiva) e no edital ela está anterior a prova objetiva. DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 Seção II Do Edital do Concurso Público Art. 18. O edital do concurso público será: I - Publicado integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de (60) sessenta dias da realização (1ª) da primeira prova e II - Divulgado no sitio oficial do órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público e da instituição que executará o certame, logo após a sua publicação. § 1o A alteração de qualquer dispositivo do edital deverá ser publicada no Diário Oficial da União e divulgada na forma do disposto no inciso II. Prova de títulos Art. 30. O concurso público será de provas ou de provas e títulos e poderá ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a lei ou o regulamento para o caso específico. Parágrafo único. Quando houver prova de títulos, ela será realizada como etapa posterior à prova escrita e somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores, ressalvada disposição diversa em lei. LEI Nº 14.083, DE 16 DE AGOSTO DE 2007 Art. 7º O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à primeira prova.	INDEFERIDO	Prazo de acordo com Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
LIDNI ESTER DIAS DE SOUZA	19/10/1997	431	28/02/2023	O edital reserva aos candidatos que concorrerão às vagas destinadas à pessoas portadoras de deficiência a reserva de 5% das vagas totais conforme o Decreto Federal no. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal no. 7.853/1989. Realizando a leitura do decreto citado, o mesmo foi substituído pelo Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o qual diz que: Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta." Segundo as orientações também da Lei Federal, o edital não está conforme a LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014, na qual especifica a: "Reserva aos negros 20% (vinte	INDEFERIDO	Vagas reservadas de acordo com a legalidade

				por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.""		
MAISA RODRIGUES PEREIRA	23/08/1996	464	01/03/2023	Assistente social	INDEFERIDO	Sem manifestação
MANOEL FEITOSA DA SILVA	07/01/1948	477	02/03/2023	Motivação 01) Tópico 02 - Dos cargos e vagas, Item 003 - Analista Administrativo: na descrição acerca da escolaridade exigida, o edital transcreve-se da seguinte maneira Instrução – Diploma de conclusão de Graduação em Nível Superior, especificar quais curso superior fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e se necessário o registro no respectivo Órgão de Classe." destaca-se nesse pontuado, de que é mencionado a necessidade de se especificar quais cursos superiores, sendo este dever de o fazer da própria instituição de realização do certame, não sendo do candidato. Logo, é contraditório quando está previsto que é necessário Diploma de Ensino Superior, e depois dispor que é necessário especificar os cursos superiores. Transparece-se ato falho da equipe técnica com competência de redigir o edital. Motivação 02)Tópico 02 - Dos cargos e vagas, Item 017 - Técnico Administrativo:na descrição acerca da escolaridade exigida, o edital transcreve-se da seguinte maneira "Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada." destaca-se neste pontuado de que exige-se registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Aventa-se que esta exigência é inválida, pois a mesma profissão não é regulamentada no sentido classista, logo não havendo Conselho de Classe para a categoria, ponto este que a Comissão de formulação do Edital deveria ter observado. Logo, novamente transparecendo mais um copia e cola das descrições dispostas no Edital, não observando de fato se as exigências são de fato legais e plausíveis. Motivação 03) Anexo III - Conteúdo Programático - Conhecimentos Específicos para o Cargo de Técnico Administrativo II. Destaca-se enquanto conteúdo previsto o tema "Código de Ética" mas qual código de ética estaria mencionando-se? O Código de Ética profissional do agente público e da alta administração da administração direta e indireta do Município de Sorriso, instituído pela Decreto Municipal nº 138/2018, ou um Código de Ética geral da sociedade, ou até mesmo o Código de Ética a nível federal. Nesse pontuado é necessário na previsão das temáticas do conteúdo programático, clareza e assertividade na disposição, conforme previsões legais que garantem essa observância. Motivação 04) Anexo III - Conteúdo Programático - Conhecimentos Específicos para o Cargo de Fiscal Municipal. Destaca-se que é previsto enquanto conteúdo programático para o cargo, a Lei Municipal n. 1.519/2006 de 01 de novembro de 2006,autoriza o Poder Executivo a criar o Conselho Municipal de Meio Ambiente - consemma - e dá outras providências, no entanto a Lei encontra-se REVOGADA desde 2008 pela Lei Municipal 1701/2008. Logo, se uma lei já se encontra revogada, ela não possui mais validade, logo não servindo de nenhuma utilidade ou previsão legal de uso pelo Poder Público e muito menos exercida nas atribuições do servidor público. Desta maneira, é ilegal e irregular exigir tal lei no conteúdo programático."	INDEFERIDO	A titilo de conhecimento, a equipe que elabora o edital, segue os critérios previstos na lei municipal, ou seja, a equipe técnica não cria dados", há uma legislação a seguir. Desta forma, a previsão editalicia é o que a lei municipal disciplina. Ainda menciona nível superior para o cargo 03- desta forma, será aceito qualquer graduação. Quanto ao nível médio e nível técnico, se o cargo não tem Conselho, obviamente não precisa apresentar o registro. Em relação ao conteúdo programático, permanecerá sem alterações."
MARIANA DE SOUZA LARA	12/03/1998	425	28/02/2023	Prezado (a) Examinador (a), Em 10 de junho de 2014 entrou em vigor a Lei 12.990, que destina uma percentagem das vagas de concursos públicos para PARDOS E NEGROS. O texto legal faz reserva de 20% das vagas em concursos para a administração pública federal, Estadual e Municipal direta e indireta, para autarquias, agências reguladoras, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ainda, o ESTADO DE MATO GROSSO possui previsão legal por meio da Lei Nº 10.816 DE 28/01/2019, publicado no DOE/MT em 29/01/2019, onde reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública do Estado de Mato Grosso. Diante do exposto, verifica-se que no presente Edital INEXISTENTE previsão quanto a reserva de vagas para atendimento de COTAS RACIAIS conforme previsto nas legislações acima mencionadas. Posto isso, por meio do presente REQUEIRO a alteração do Edital para que passe a constar a previsão de vagas para COTISTAS. Atenciosamente, Mariana de Souza.	INDEFERIDO	Oferecimento de cotas previstas em edital, segue a legalidade.
MARLON HENRIQUE ASSIS DA SILVA	24/01/1994	460	01/03/2023	RECURSO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023. Sorriso-MT, 01 de março de 2023. Instituição METODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS / COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO. Eu, MARLON HENRIQUE ASSIS DA SILVA, inscrito no CPF 046.810.761-47, portador do RG 21401330, residente na cidade de Sorriso, Rua São Borja, bairro Green Park. Venho por meio deste REQUERIMENTO, solicitar a alteração do edital do concurso público da cidade de Sorriso, no Estado de Mato Grosso. Primeiramente, solicito a alteração do termo “EDUCADOR FISICO” correspondente ao cargo de “PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA” publicado no edital, pois de acordo com o Conselho Regional de Educação Física, o termo Educador Físico está INCORRETO e não existe na legislação brasileira. No mesmo edital publicado, mais especificamente no “conteúdo programático” encontra-se a nomenclatura correta da profissão. Solicito também a alteração no edital publicado corresponde a escolaridade dos cargos. De acordo com o Conselho Federal de Educação Física – CONFEF, os cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física possuem legislação específica para cada qual, apresentando finalidade e integralidade próprias. A LICENCIATURA corresponde a formação de professores que atuarão nas diferentes etapas e modalidades da educação básica, portanto, para atuação específica e especializada com a componente curricular Educação Física. O BACHARELADO qualificado para analisar criticamente a realidade social, para nela intervir por meio das diferentes manifestações da atividade física e esportiva, tendo por finalidade aumentar as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável, estando impedido de atuar na educação básica. Está informação pode ser encontrada pelo link: https://www.confef.org.br/revistasWeb/n19/	INDEFERIDO	O termo esta de acordo com o PCCS do Município, ou seja, tem lei específica para a referida nomenclatura.

				08_LICEN... Sendo assim, o que se apresenta no edital do concurso público está incorreto, pois no quadro de atribuições do cargo corresponde apenas a escolaridade de BACHARELADO.		
PAOLA MACHADO PARREIRAS	07/01/1991	440	28/02/2023	A minha impugnação é devido a falta do cargo de Nutricionista, pois está tendo alguns seletivos com vaga para este cargo como consta abaixo: 1- Edital de Processo seletivo simplificado número 002/2022 2- Edital de Processo seletivo simplificado número 001/2023 E se está tendo seletivos para esse cargo é porque precisa desse profissional no quadro de efetivos, portanto precisa ter vaga para nutricionista nesse concurso público. ???	INDEFERIDO	Os cargos a nível de seletivo, são para preencher vagas temporárias. Em caso de concurso devem ser vagas de vacância (que não tenha funcionário efetivo). Reforço ainda que a definição das vagas é uma atribuição da Gestão Municipal de Sorriso.
PATRICIA STEFANY GONÇALVES	20/01/1995	428	28/02/2023	fiz o curso de Gestão Administrativo com Informática no SENAI e faço Gestão Empresarial e estou fazendo Faculdade Administração, quero começar a ter experiência na profissão que escolhi a ter.	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
PATRICK PEREIRA DE ALMEIDA	13/04/1993	432	28/02/2023	Concurso Público - 001/2023 - Prefeitura Municipal de Sorriso Edital nº 001/2023 Inscrições de 06/03/2023 a 30/03/2023 Onde possui a vaga: 019 Cargo será de: Técnico em Informática. Total de vagas: 06 Os requisitos são: Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente e Curso Técnico na área. O termo em usado foi: Curso Técnico na área. Só será aceitos os profissionais de formação técnica em informática, ou será aceito outros profissionail de tecnologia e eletronica ? Ou é aceitavel Curso Técnicos de Tecnologia onde tem atribuições na sua classe conforme o CRT e CFT para exercer a atividades ? Exemplo: O cargo e a atividade de manutenção de computadores pode ser feita por: Tecnicos em Redes Tecnicos em Mecatrônica Tecnico em Eletrônica Tecnico em informatica industrial Tecnico em Analise e desenvolvimento de sistemas. Tirando as graduações de: Ciencias da computação. e Analise e desenvolvimento, Engenharia da Computação. Resumindo, será apenas aceitado os Tecnicos de Informatica, ou Tambem sera aceito outros técnicos para essse cargo ?? Informações Legais: Atribuições típicas: TÉCNICO DE INFORMÁTICA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Médio TÍTULO DO CARGO: Técnico em Informática REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução - Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente e Curso Técnico na área. Atribuições típicas: (.....) Muitas atribuições devem ser olhadas, pois para tais atribuiçoes seria nescessario TRT, talvez de varios profissionais, ficando por parte da prefeitura rever isso, mas para mim seria apenas se será ou nao aceito outros profissionais. RESOLUÇÃO Nº 106, DE 15 DE JULHO DE 2020 (Disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Redes de Computadores.) RESOLUÇÃO CFT N° 111 / 2020 - CFT DEFINE ATRIBUIÇÃO DO TÉCNICO INDUSTRIAL EM ELETRÔNICA(Define as atribuições do Técnico Industrial em Eletrônica, e dá outras providencias.) RESOLUÇÃO Nº 120 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.(Define as Atribuições do Técnico Industrial em Mecatrônica, e dá outras providencias.) Tem cada técnico a suas limitações, ate mesmo o tecnico em eletronica pode consertar equipamentos de informatica, e fazer varias coisas do itens acima. Alguns desses serviços para a Atribuições típicas, nescessita de um profissional com Registro no orgão CFT, não tem essa exigencia nesse edital! Não sei informar se técnico de informatica prescisa de registro, mas para algumas atribuições solicitadas acima prescisa sim de um profissional com registro no cft, ou crt. O site: https://www.crtsp.gov.br/serie-profissoes-tecnicas... Descreve:Técnicos em Mecatrônica: conhecimentos nas áreas de elétrica, mecânica e informática. https://www.cft.org.br/ Central de atendimento ao Técnico 0800 016 1515 CRT - MT https://crt01.gov.br/ Ouvidoria: ouvidoria@cft.org.br atendimentomt@crt01.gov.br WhastsApp Telefone: (65) 4063-1608 Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 1ª Região (AC, AM, DF, GO, MT, MS, RO, RR, TO) Av. Dr. Hélio Ribeiro, 525 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78048-848 Normativa assinada da Presidência da República em 26 de março de 2018 é considerada a carta de alforria dos profissionais técnicos que conquistaram maior representatividade após a criação dos colegiados que integram o Sistema CFT/CRTs. Aguardo informações..	INDEFERIDO	O edital é claro ao se referir, técnico na área.
RAPHAELLA TESTA	04/01/1999	447	28/02/2023	Ao atuar na cidade de sorriso poderei estar próximo a minha família	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
RICARDO ALVES DOS SANTOS	06/06/1987	465	01/03/2023	Para o cargo de Analista Administrativo de nível superior, no item 2 DOS CARGOS E VAGAS, subitem 003 diz que: “Diploma de Graduação em nível superior [...] e se necessário o registro em órgão de classe”. Já no anexo I DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, Analista Administrativo. Requisitos para o cargo diz: Diploma de Curso de Nível Superior [...] e registro no respectivo órgão de classe”. O questionamento levantando é: se é ou não, necessário registro no órgão de classe para exercício do cargo, visto que as atribuições do cargo não referem a nada que exija do Candidato registro no órgão de classe. E esclarecer se poderá ser nível superior em qualquer área de formação? E qualquer formação de nível superior como por exemplo cursos tecnólogos? É preciso estar atento às exigências constantes nas regras do edital do certame, que devem guardar relação lógica com as necessidades da Administração Pública e com as características de cada profissão. Quando a Administração Pública não demonstra necessidade, que seja capaz de justificar a regra imposta pelo edital, será passível de questionamento pelo Poder Judiciário, que fará o exercício do controle da legalidade das exigências estabelecidas no edital. Na hipótese de exigência do edital do concurso público de inscrição do candidato em Conselho Profissional específico para a posse no cargo, a jurisprudência dos Tribunais, com destaques para o Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ) e Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1), possui entendimento no	INDEFERIDO	Exigências de acordo com PCCS do Município.

				sentido de que, se o cargo público, objeto das vagas do certame, não é privativo de determinada profissão, não é devida a exigência de inscrição do candidato em Conselho Profissional específico por ocasião da posse. Em outras palavras, se a lei não limita o cargo a determinada profissão, não cabe ao edital de concurso público exigir inscrição em Conselho Profissional específico, conforme precedentes do Superior Tribunal de Justiça (STJ), conforme se lê no exemplo a seguir: EMENTA: RECURSO ESPECIAL. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. AUDITOR FISCAL DA RECEITA FEDERAL. CARGO QUE EXIGE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR, MAS NÃO DEMANDA A ESPECIALIZAÇÃO EM CONTABILIDADE. NÃO-OBRIGATORIEDADE DE INSCRIÇÃO NO REFERIDO CONSELHO. O cargo de auditor fiscal exige apenas diploma de curso superior concluído em nível de graduação, sem determinar obrigatoriedade de diplomação no curso de contabilidade (a esse respeito, confira-se o Edital ESAF n. 34, de 29 de setembro de 2003, Concurso Público para Auditor Fiscal da Receita Federal). Nessa linha de raciocínio, vide o REsp 708.680/RS, da relatoria deste Magistrado, j. em 22.02.2005 (cf. Informativo de Jurisprudência STJ n. 236, de 21 a 25 de fevereiro de 2005). Dessa forma, deve ser mantido o entendimento firmado pela Corte de origem, segundo o qual, “exercendo o cargo em epígrafe, o apelado não está, propriamente, desempenhando funções privativas de bacharel em ciências contábeis ou de técnico em contabilidade, cujo desempenho exija controle profissional de parte do apelante” (fl. 143). Recurso especial improvido. (STJ, REsp 653744/RS, Segunda Turma, Ministro Relator FRANCIULLI NETO, DJ 09/05/2005). Portanto como se observa para o cargo em questão de Analista Administrativo de nível superior não é exigido formação especifica, portanto não haveria de se falar de pré-requisito inscrição em órgão de classe."		
RICARDO ALVES DOS SANTOS	06/06/1987	466	01/03/2023	Necessidade Legal de Carteira de Habilitação nível C, para o cargo de fiscal municipal? -Em especial para o cargo de Fiscal Municipal enquanto no exercício de fiscalização de tributos e arrecadação, haja visto que pelas atribuições exigidas do cargo não mencionada nada em referente a dirigir veículos que exigem habilitação nível C. Importante destacar que outros profissionais da área de fiscalização tributária em nível nacional como Receita Federal ou em nível Estadual como a SEFAZ não fazem exigência para o cargo de carteira nacional de habilitação C. Não é atribuição de fiscal de tributos dirigir veículos de carga, não articulados, com mais de 3,5 toneladas de peso bruto.	INDEFERIDO	Exigência de acordo com Lei Municipal
RICARDO ALVES DOS SANTOS	06/06/1987	467	01/03/2023	Qual fundamento legal para a cobrança da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que versa sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, como conteúdo programático, de conhecimentos gerais para cargos de Nível Médio e Nível Superior. Haja visto que pelas atribuições dos cargos de nível médio não há relação com a referida Lei. E para os cargos de nível Superior, não há nas atribuições de cargos para Analista Administrativo, Arquiteto, Engenheiro Eletricista entre outras, relações da função com a referida Lei. Portanto, qual embasamento legal para a referida Lei para ser cobrado como assunto de conhecimentos gerais em provas nós cargos não relacionados a Lei 8.069/90.	INDEFERIDO	O conhecimento sobre os direitos da criança e do adolescente é obrigação de todos os cidadãos, e é uma exigência prevista em Lei Municipal.
RICARDO ALVES DOS SANTOS	06/06/1987	468	01/03/2023	No que diz respeito ao CONTEÚDO PROGRAMÁTICO para Conhecimentos Específicos ao cargo de Fiscal Municipal, todos os itens e dispositivos legais mencionados para estudos são única e exclusivamente para os Cargos de Fiscal enquanto ao Exercício de Fiscalização de Vigilância Sanitária, Fiscalização de Posturas, Fiscalização de Solo e Meio Ambiente, Fiscalização de Obras. Sendo que para o exercício do cargo de Fiscal de Tributos não há dispositivos de Estudo. Como procederá a banca examinadora nesta situação? O cargo de fiscal tributário ficará sem conteúdo programático específico?	INDEFERIDO	Conteúdo programático devidamente especificado em edital, no anexo III, página 40.
RILBERT SULLIVAN NATALÍCIO DO NASCIMENTO	22/11/1986	463	01/03/2023	Boa tarde! Qual a quantidade de vagas para PCD? At.te	INDEFERIDO	Descritas no item 6 do edital
ROBERTO SILVA ANUNCIAÇÃO	31/08/1997	470	01/03/2023	Ítem 2. DOS CARGOS E VAGAS - PCCV ADM GERAL LC 134/2011" Os cargos 001 - Agente de Controle Interno e 017 - Técnico Administrativo II, não deixam claro o grau de escolaridade necessária para investidura na função. Curso profissionalizante em qual curso? Carga horária mínima do curso exigido? Registro em qual Conselho de Classe? Quais destes cargos são exigidos e quais são dispensados o registro no Conselho de Classe?"	INDEFERIDO	A descrição em relação a escolaridade está no item 2 do edital.
ROBERTO SILVA ANUNCIAÇÃO	31/08/1997	471	01/03/2023	Do ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS Dos requisitos para os cargos AGENTE DE CONTROLE INTERNO e TÉCNICO ADMINISTRATIVO II: Não há clareza sobre a formação escolar/profissional necessária para investidura na função. Curso técnico/profissionalizante em qual curso? Carga horária mínima do curso exigido? Registro em qual Conselho de Classe? Quais destes cargos são exigidos e quais são dispensados o registro no Conselho de Classe?	INDEFERIDO	A descrição em relação a escolaridade está no item 2 do edital.
RUBENS MAURO DE AMORIM JUNIOR	12/11/1997	429	28/02/2023	Solicito a retificação do Edital para a inclusão do diploma de graduação em Engenharia de Transportes como um dos requisitos para assumir o cargo de Engenheiro de Tráfego. Já existe cursos a nível de graduação especializada na Engenharia de Transportes/Tráfego. Visto isto, não se faz mais necessário o aluno cursar Engenharia Civil ou Arquitetura e depois se especializar nesta área. Logo, o Engenheiro de Transportes já sai da Universidade apto a desenvolver estas atribuições que estão elencadas no presente Edital no cargo de Engenheiro de Tráfego". Dentre as universidades que possuem a Engenharia de Transportes especializada diretamente da graduação está a magnifica UFMT."	INDEFERIDO	Graduação exigida de acordo com o PCCS do Municipio.
SANIELEN COLOMBO	09/11/1993	437	28/02/2023	Solicito a retificação do Edital para a inclusão do diploma de graduação em Engenharia de Transportes como um dos requisitos para assumir o cargo de Engenheiro de Trânsito. Já existe cursos a nível de graduação especializada na Engenharia de Transportes/Trânsito. Visto isto, não se faz mais necessário o aluno cursar Engenharia Civil ou Arquitetura e depois se especializar nesta área. Logo, o Engenheiro de Transportes já sai da Universidade apto a desenvolver estas atribuições que estão elencadas no presente Edital no cargo de Engenheiro de Tráfego". Informa-se ainda a RESOLUÇÃO Nº 1.096, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017, a qual discrimina as atividades e competências profissionais do Engenheiro de Transportes, a qual insere o respectivo título	INDEFERIDO	Graduação exigida nos termos do PCCS do Município.

				na Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea. A Resolução cita: “Art. 2º Compete ao engenheiro de transportes o desempenho das atividades 1 a 18 do art. 5º, § 1º, da Resolução n° 1.073, de 19 de abril de 2016, referentes a sistemas de transportes, tráfego, logística e operação nos modos rodoviário, ferroviário, hidroviário, portuário, aeroviário, dutoviário de produto não perigosos e não motorizado mobilidade e geomática aplicada às atividades de transportes, em função estritamente do enfoque e do projeto pedagógico do curso, a critério da câmara especializada.” Dentre as universidades que possuem a Engenharia de Transportes especializada diretamente da graduação está a saudosa UFMT."		
SARA YUMI LIMA KEMURA	20/05/1999	441	28/02/2023	Solicito a retificação do Edital para a inclusão do diploma de graduação em Engenharia de Transportes como um dos requisitos para assumir o cargo de Engenheiro de Tráfego. Já existe cursos a nível de graduação especializada na Engenharia de Transportes/Tráfego. Visto isto, não se faz mais necessário o aluno cursar Engenharia Civil ou Arquitetura e depois se especializar nesta área. Informa-se ainda a RESOLUÇÃO Nº 1.096, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017, a qual discrimina as atividades e competências profissionais do Engenheiro de Transportes, a qual insere o respectivo título na Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea. A Resolução cita: “Art. 2º Compete ao engenheiro de transportes o desempenho das atividades 1 a 18 do art. 5º, § 1º, da Resolução n° 1.073, de 19 de abril de 2016, referentes a sistemas de transportes, tráfego, logística e operação nos modos rodoviário, ferroviário, hidroviário, portuário, aeroviário, dutoviário de produto não perigosos e não motorizado mobilidade e geomática aplicada às atividades de transportes, em função estritamente do enfoque e do projeto pedagógico do curso, a critério da câmara especializada.” Quanto a Resolução n°. 1.073, de 19 de abril de 2016 (Resolução 1073 (2016)), tem-se: Atribuição inicial de atividades profissionais: Art. 5º Aos profissionais registrados nos Creas são atribuídas as atividades profissionais estipuladas nas leis e nos decretos regulamentadores das respectivas profissões, acrescidas das atividades profissionais previstas nas resoluções do Confea, em vigor, que dispõem sobre o assunto. § 1º Para efeito de fiscalização do exercício profissional dos profissionais registrados nos Creas, ficam designadas as seguintes atividades profissionais: Atividade 01 - Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica. Atividade 02 - Coleta de dados, estudo, planejamento, anteprojeto, projeto, detalhamento, dimensionamento e especificação. Atividade 03 - Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental. Atividade 04 - Assistência, assessoria, consultoria. Atividade 05 - Direção de obra ou serviço técnico. Atividade 06 - Vistoria, perícia, inspeção, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem. Atividade 07 - Desempenho de cargo ou função técnica. Atividade 08 - Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão. Atividade09 - Elaboração de orçamento. Atividade 10 - Padronização, mensuração, controle de qualidade. Atividade11 - Execução de obra ou serviço técnico. Atividade 12 - Fiscalização de obra ou serviço técnico. Atividade 13 - Produção técnica e especializada. Atividade 14 - Condução de serviço técnico. Atividade 15 - Condução de equipe de produção, fabricação, instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção. Atividade 16 - Execução de produção, fabricação, instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção. Logo, o Engenheiro de Transportes já sai da Universidade apto a desenvolver estas atribuições que estão elencadas no presente Edital no cargo de "Engenheiro de Tráfego". Dentre as universidades que possuem a Engenharia de Transportes especializada diretamente da graduação está a saudosa Universidade Federal de Mato Grosso."	INDEFERIDO	Graduação exigida nos termos do PCCS do Município.
SUELEM DE OLIVEIRA CABRAL	29/10/2003	476	02/03/2023	Olá! Boa noite	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
TATIANE DE LIMA CAMPOS	30/04/1990	475	02/03/2023	Em relação ao salario para o cargo de assistente social, a carga horario conforme a Lei 12.317 de 26 de agosto de 2010, estabelece a jornada de trabalho para assistentes sociais em 30 horas semanais sem redução salarial. Sendo o cargo de psicólogo com remuneração inicial de R$ 7.945,28, o cargo para assistente social deve ser semelhante ao cargo citado.	INDEFERIDO	Informações salariais de acordo com o PCCS .
VITOR HUGO CABRAL DOS SANTOS	02/02/2001	458	01/03/2023	Olá, Me chamo Vitor Hugo, 22 Anos, remanescente em Sorriso-MT Estou a procura de alguma vaga que desperte meu interesse em outras áreas, que não seja a qual atuo (Projetista de Paineis Elétricos). Sou estudante de Engenharia Elétrica 9° Semestre, UNIC(Universidade de Cuiabá Campus Sorriso), aprendo rápido, me dou bem com trabalho em equipe e não tenho problema em disposição de horário.	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital.
WALTER ALEXANDRE PEJARA	01/08/1988	480	18/03/2023	Estou precisando trabalhar tenho três filhos sendo um deles autista e onde eu moro não tem atendimento de neuropediatra para meu filho que tem 3 anos de Sorriso por ser uma cidade maior tem uma facilidade melhor de atendimento para ele	INDEFERIDO	Manifestação não se refere ao edital

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Sorriso/MT, 22 de março de 2023.

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

VANICE ANTONIA FRONZA

Presidente da Comissão do Concurso Público

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADVERTÊNCIA 005/2023

AVISO DE ADVERTÊNCIA **005/2023**- O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES EIRELI.** que se encontra aberto ADVERTÊNCIA, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do ATA **034/2023**, cujo objeto é**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MA-**

TERIAIS ELÉTRICOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO DA BR-242 E ILUMINAÇÃO DO LAGO NO BAIRRO VILA BELA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA(S) SECRETARIA(S) SOLICITANTE(S). Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos@sorriso.mt.gov.br. MARICELIA OLIVEIRA COSTA – GESTORA DE CONTRATOS.

EXTRATO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS

ESTADO DO MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
EXTRATO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS
JANEIRO E FEVEREIRO DE 2023

Nº contrato	Contratado	CARGO	OBJETO	VIGÊNCIA		GESTORES	
15	CRISTINA TONDATTO GARCIA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
16	IVALI FURST RODRIGUES DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
17	VALERIA SANTOS DE JESUS CARDOSO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
18	DEBORA GOMES CORREA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
19	BERNADETE MARIA PELETTI DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
20	GEZIANE HONORATO CANJO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
21	LILIAN ALVES PEREIRA SILVA GOMES MILEU	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
22	LILIANE POLO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
23	LUANA GABRIELE ALVES BOTEGA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
24	KATIA CRISTINA DE OLIVEIRA CASEIRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
25	KARLA REGINA TERCAL	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
26	JULIANA TEOCHI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
27	GISELE FELIX DO NASCIMENTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
28	GILVANI ABATTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
29	ELISANGELA FERREIRA PONTES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
30	ELZA TEREZINHA CLEMENTE ROSSATO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
31	DAYEME RIBEIRO DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
32	ALDINEIA CORDEIRO FELIX GOMES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
33	ANGELA MARIA DA COSTA MORAES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
34	ALDA MENDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
35	ADRIANE GONCALVES ROSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
36	ROSIMAR COSTA TEIXEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
37	BRUNNA ADRIANA DE CARVALHO CAMPOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
38	FERNANDA POLACHINI DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
39	LEIDJANE NICOLAU MENDES RODRIGUES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
40	ELIANE CAMPOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
41	LURDINHA PEREIRA ARAUJO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
42	JANAYNA FERREIRA DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
43	ELIENE FERREIRA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
44	JOSSIELI WEITBRECHT	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
45	ELIANE SARTORI MINUEZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
46	IVONETE DA SILVA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
47	GLEIDE ALVES CHALEGRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
48	ELIZANIA DUARTE PADILHA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

49	LUCIANA DE FATIMA FABRICIO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
50	ERILAINE CHAMPAN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
51	ALANA DRIELE ALVES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
52	DEISIANE FERNANDES TRINDADE FERREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
53	LUZIA RIBEIRO DA SILVA MONTEIRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
54	CRISLAINE DE OLIVEIRA SIMISEN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
55	BRUNA GARCIA RODRIGUES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
56	CARLA LOPES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
57	ANA PATRICIA COMIN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
58	ANA PAULA RIBEIRO MESSIAS DE ANDRADE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
59	CLEMILDE ARAUJO SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
60	ANDERSON DO CARMO LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
61	CRISTINA DE FATIMA VENANCIO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
62	CLAUDINEIA GONCALVES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
63	LEILA DELMONDES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
64	ANDRESSA TAINA DA GAMA MARTINS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
65	CLEUDIANE RODRIGUES DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
66	ANTONIA EVANEIDE MACHADO DE SOUSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
67	ESDRA ALVES FERREIRA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
68	CLECI VERA SCHENKEL MARTINI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
69	ELIZIANIA DIAS GARLINDO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
70	CHEILA CRISTINA SIKORA GRIGOL	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
71	ELIANE MENEGATTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
72	CRISTIANE APARECIDA CIONI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
73	ELENICE ANDRADE DE SOUSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
74	CLAUDETE DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
75	EDIRLENE SANT ANA BEVILAQUA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
76	FABIANA LUCENA GOMES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
77	GISLAINE OLIVEIRA CARVALHO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
78	CLAUDIMAR BARROS ALENCAR	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
79	HELLEN KEILI RODRIGUES LEITE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
80	IZOMAR CAMARGO DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
81	CLAUDIA AGUIAR SANTANA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
82	JOZELIA DA CRUZ SANTOS COSTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
83	ALINE DA SILVA DONIZETI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
84	JAQUELINE JANIA PEREIRA MACHADO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
85	KAMILA FERREIRA BRANDAO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
86	ILMA LIMA SOUSA BARROS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
87	KARINA SANTOS QUEIROZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
88	LUANA SANTANA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
89	LILIANE HORAS ALVES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
90	JULIANA DE OLIVEIRA SILVA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
91	LIGIA PICANCO MOURA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

92	JOCIELMA DE AGUILAR VIDAL	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
93	BRUCE RAPHAEL ALVES RODRIGUES	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
94	ANA CLEIDE BARBOSA DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
95	HUGO COSTA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
96	MARIA APARECIDA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
97	MIRIAN DOS SANTOS JUNGLES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
98	ANA CLARA OPENKOWSKI	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
99	MARIA DE FATIMA DUARTE DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
100	MARCELA GOMES SOARES GUEDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
101	NETANIA DE SALES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
102	ROSANGELA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
103	MARIA JOSE DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
104	MARLISE ZAMBONATO BONINI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
105	MARTA SANTOS SILVA FONSECA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
106	PATRICIA DRAILLE DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
107	NILZA MARIA CENTA FAVERO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
108	MARIA REGINA BACH	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
109	MARIA VANDA BATISTA RIBEIRO DE-LALIBERA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
110	MARINALVA PAULINO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
111	PATRICIA FERREIRA DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
112	PATRICIA FAVERO DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
113	MONALISA SORAIA ROESE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
114	SONIA MARIA DA SILVA CORREA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
115	RAQUEL FURTADO DE SOUZA FREIRE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
116	ZELIA PAIDA DA SILVA ROSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
117	VIVIANA JUSSARA SCHWANN MARONEZE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
118	TATIANE GONCALVES COSTA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
119	TANIA MARA GIOTTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
120	SUELI CORREIA DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
730	ADRIANA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
731	AMANDA FERNANDA NUNES FERREIRA	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICAS 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
732	CASSIA CASTRO DOS REIS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
733	DAIANA RUBIA OLIVEIRA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
734	MIRLA KAROLINE DUARTE CALDAS SOUSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
735	JESSICA PAULA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
736	VANESSA DE CARVALHO FIGUEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
737	SONIA MARIA PEREIRA	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
738	SILIANE MACHADO GLOMBA	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
739	KELLYN ANAIR TATSCH	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
740	ADILSON GERALDO CIRILO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
741	NELSON RIVADAVEA DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
742	PATRICIA UEBEL MULLER	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
743	ROSIANE DA SILVA BEZERRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

744	STEFANI LORENA TAMIOSO DE MORAES	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
745	SUERLANE QUINTO DIAS BASTOS	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
746	TAIS BRAGA CHAVES	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
747	MARLENE TOFANELI SANTANA DO PRADO	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
748	ROSANA JACI DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
749	MARIA THAIS DA SILVA FERNANDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
750	EDINEIA SILVA MACEDO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
751	CRISTIANE ALVES SAMBUGARI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
752	CARLA ARCE DE DEUS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	02/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
753	ANA PAULA FERREIRA DE OLIVEIRA GOIS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
754	MARCIA VIEIRA DE SOUSA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	02/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
755	MARLEIDE BENTO PENA	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
756	JOSEANE COSTA GALVAO	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
757	MAELY ALCANTARA GOMES	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
758	ANA CRISTINA SANTOS DE MOURA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
759	KEILI CRISTINA COELI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
760	IARA LIRIAM VALIM ALVES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
761	ANA CLAUDIA DA SILVA SOARES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
762	MICELIA MARCELINA FELIX RAMBO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
763	SAVIANE SILVA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
764	MARISA MULLER BENITEZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
765	LUCINEA PINHEIRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
766	LUANA CRISTHIAN ALVES DE LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
767	BARBARA ROSA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
768	ZIVALDO DOS REIS CHAVES	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
769	ANDREIA FERNANDA JOSE	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
770	SUELLEM FERNANDA NUNES DA SILVA BENDER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
771	RUTE ALVES CARVALHO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
772	ROSA FERREIRA NOBRE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
773	VANDERLEIA DA ROSA DE DEUS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
774	SILVANA APARECIDA LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
775	REGIANE ABREU LUIZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
776	SOLANGE FERREIRA CAVALCANTE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
777	LUANA RAFAELA DOS SANTOS BERTTI	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
778	JHONATAN BOAVENTURA ANDRADE	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
779	MIRIAM ANTONIA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
780	ELISANGELA BOSI DALLA COSTA MOREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
781	GILDA CRISTINA DE SOUZA SIQUEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
782	JANICE CONCEICAO DE FARIA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
783	EUNICE TAVARES DA SILVA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
784	GRASIELE EUGISLAINE GRANJEIRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
785	ANDERLIZE ORTENILA MUHL PASQUALI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
786	FABIANA SILVA DE MATOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

787	ELIZABETE APARECIDA SIQUIERI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
788	DAIANE AGOSTINI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
789	CIDIONE DA SILVA ZENARO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
790	ALCIONE DA SILVA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
791	ELIZABETE DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
792	JUSCELINO BARBOSA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
793	IVONETE BERTELLI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
794	ELIS REGINA FABRICIO DE SANTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
795	ADRIANA BRASILIENSE NEVES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
796	LIVIA BRITO DOS ANJOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
797	CLEIRE DE JESUS FURLAN	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
798	ISOLTI MARLI COSSETIN EBBRES	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
799	JOSEANE WITCEL GONCALVES	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
800	CRISTIANE BERGMANN	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
801	RONISE MARCOLIN	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
802	ELIZANGELA EDENICE DA SILVA PEREIRA	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
803	GILMAR MOREIRA DO NASCIMENTO	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
804	BARBARA QUELE NUNES FERREIRA	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
805	ILIAMARA ALBINA DA SILVA SANTOS	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
806	ELIEL NICACIO DA SILVA	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
807	JOSUE FERNANDES DE ARAUJO	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
808	MARCIA FERREIRA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
809	DINEIA JOSE OJCZENASZ MARTINS	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
810	VANILCE WEIRICH EVERLING	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
811	VARLEI MARCOS MANICA	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
812	MARTA REGINA WOICIECHOSKI LEIMANN	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
813	ALEXANDRE MARTINEZ	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
814	ADELAIDE LUCIA SCHNEIDER	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
815	JEAN REGIS PIGOZZO	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
816	WILTER CARLOS DA SILVA LIMA	PROF EDUC BASICA - ARTES 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
817	JAKSON DOUGLAS DE SOUZA MOURA	PROF EDUC BASICA - ARTES 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
818	OLIDE TERESINHA RIZZI ARNEMANN	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
819	ALDRIA MARIA FRAGOSO GABANHA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	19/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
820	ASNAN DE ARAUJO SOUZA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
821	JOCIANE SILVA SANTOS BISPO	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
822	DHAYA CRISTYNA FURLAN SORTI	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
823	VANIA SOARES DA SILVA AMANCIO	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
824	EDIRLEIA MARCIA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
825	SULAMITA SILVA LEAO VOLLMERHAUSEN	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
826	LAZARA CRISTINA DUDA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
827	LEYCE PEREIRA ROSA ALINO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
828	JULIANA ALMEIDA DE MIRANDA DE CARVALHO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
829	CICERA APARECIDA JUVENCIO DA SILVA PEREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

830	ANDREIA PAULA GONCALVES DOS SANTOS GREGOL	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
831	ANA GUIOMAR TONDATTO GARCIA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
832	ROSANGELA NEGRAO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
833	MIRIA SANTOS DA SILVA FERREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
834	JANAINA OLIVEIRA DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
835	BELARMINA FERREIRA DAMACENO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
836	LOYSE CHYMENNA DUARTE URQUIZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
837	SANDRA SACKSER ANTUNES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
838	ADELIA GONCALVES CARDOSO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
839	ANA LUCIA DO NASCIMENTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
840	ALINE IASMIN DE JESUS GERHARDT	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
841	NILVA LOURDES DE CARLI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
842	MARISA RUTE ABRAAO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
843	ANGELA RIBEIRO GAMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
844	RAMIRES MARTINS DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - HISTORIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
845	KAROLINE DE LIMA SANTOS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	24/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
846	BEATRIZ DILSCHNEIDER ORTOLANI	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
847	ALESSANDRA DA SILVA CORDEIRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
848	ALAN DA SILVA VUST	PROF EDUC BASICA - GEOGRAFIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
849	FERNANDO RAMON AGUILERA CONCEICAO	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
850	DIOGO CORTEZ DE ASSIS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
851	CARINA CALGARO	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
852	BRUNA ESPERDIAO TAGLIAPIETRA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
853	JOSE ADILSON GOMES FONSECA	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
854	JUNIOR OLIVEIRA RODRIGUES	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
855	JOICE ALEXANDRA SCHROEDER	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
856	JULHETA APARECIDA DE OLIVEIRA VIZENTIN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
857	JARDELMA MACHADO DA COSTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
858	JAINE DANIELE SACKSER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
859	IVONE TIEPO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
860	RONDINELI DE SOUZA CHAVES	MONITOR DE OFICINAS - SOPRO, METAIS, TROMPETE,	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
861	ALCIENI RODRIGUES DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
862	JOSE SOUSA RIBEIRO JUNIOR	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
863	JOCASTA CARVALHO DE ABREU DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
864	ISMAEL CARNEIRO RIBEIRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
865	LEILA MONTEIRO DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
866	MARCOS VINICIUS BELLINI	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
867	MARIA DALVA FERREIRA BRAGA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
868	ROSEANA SILVA DE ARRUDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
869	SUELY RIBEIRO PINTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
870	ROSELY APARECIDA BENTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
871	SANDRA DE LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
872	GIOVANA LOPES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

873	GEOVANITA BATISTA ALMEIDA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
874	ELENA APARECIDA DE OLIVEIRA LOPES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
875	VALDINEIA GOMES PINTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
876	KALDETE CARNEIRO MALHAO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	03/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
877	JESSICA FABRICIA SANTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
878	IVANILDE NERES SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
879	ESNEIDE DE ALMEIDA FERREIRA ARAUJO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
880	EDNETTE MORAES NAVARROS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
881	DIVANES VILVERT BUZATTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
882	ANNE KAROLINE CASTAO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
883	ADRIANA OZORIO TAVARES DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	03/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
884	LUIZ CLAUDIO DALLA VECCHIA DE ALMEIDA	PROF FORMACAO CONTINUADA TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
885	DIEINE KUHN FERREIRA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
886	CRISTIANE DIAS SABOIA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
887	ANA MEIRE DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
888	ANGELA MARIA DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
889	GABRIELI MARIA FERREIRA DOS SANTOS CASTRO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
890	ELIEL SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
891	OZENILDA MARIA DE QUEIROZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
892	MARIVONE SILVA DO NASCIMENTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
893	JULIANA DUARTE FIGUEIREDO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
894	VILMARA DUARTE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
895	SIMONE DE LUCCA ESSER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
896	SANDY LUARA DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
897	REUZA MARIA MORAIS OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
898	RUBIA ALESSANDRA ALVES MOURA DA SILVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
899	WYNDIANARA SANGALETI DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
900	THAIS SOARES LIMA DANTAS ALVES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
901	SOLANGE DE OLIVEIRA MOURA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
902	RAQUEL SILVA DOURADO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
903	RAIANE SILVA DOURADO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
904	REGIANE FERREIRA BRITO TORRES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
905	MARGARETE DE FATIMA CARDOSO VALIATTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
906	MARILEIDE DE OLIVEIRA SOUSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
907	ROSALINA DE SOUSA LEITE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
908	RAQUEL DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
909	MARLON HENRIQUE ASSIS DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
910	CLAUDIA PAGLIARI	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
911	CLEYDSON DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
912	CAMILA HENTGES	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
913	LILIAN KELI CAMPOS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
914	ROSI BIGOLIM	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
915	MARINES CAITANO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

916	JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
917	DANIELA CAROLINA KREBS DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
918	DANYELLE LUIZA PEREIRA MELO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
919	VANIA TEREZA VIVAN RAZERA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
920	LEONICE EDUARDO MARTINS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
921	KETIULLI TACIANE CANDIDO SEMIGUEM	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
922	MARIA VILMA NUNES DA LUZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
923	BEATRIZ MELO DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
924	CLEIDIANE DA SILVA E SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
925	CLEIDE MARCIA FABIANE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
926	OLGA SUELY REGO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
927	JESSICA SILVA SCHIMITT	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
928	WESLAINE DE SOUZA NASCIMENTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
929	LEIDIANE SOUZA E SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
930	JOSETE BARBOSA RODRIGUES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
931	MARIA NATALINA ALFINO PEREIRA LISBOA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
932	IZABEL CRISTINA TENORIO DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
933	SOCORRO CARDOSO FERREIRA TAVARES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
934	JULIA HIRCH BATISTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
935	EDRIMARA WELTER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
936	PRISCILLA SANTOS DA COSTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
937	RAQUEL CARLOTTO PETERS MIELKE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
938	MATEUS MOURA DE MELO	ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
939	CARLA GRACIELE CARDOSO	ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
940	SUELI DE JESUS AMAROES DA SILVA CARVALHO	ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
941	ADALVANICE NEVES PAULA DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
942	GEICILENE DE SOUSA MENDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
943	EDUARDO BATISTA DE LIMA MATOS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
944	ANA KAROLYNE GOMES PORTELA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
945	MARIA DA CONCEICAO DA COSTA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
946	ENIR SALETE GASPARETTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
947	JACKELINE MENEZES DE SA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
948	PATRICIA MONTANIAS DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
949	BRUNO SOUZA GUEDES QUIRINO	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
950	TATIANE SIQUEIRA BARROZO COZER	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
951	MONICA RODRIGUES BURNIER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
952	QUELI DOS SANTOS AMORIM	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
953	DANIELA MOREIRA RODRIGUES GOUVEIA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
954	ADRIANA DE OLIVEIRA SOTEL DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
955	CHARLENE MULLER DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
956	GIULIA GRAZIELA DA SILVA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
957	MARCIA DE SOUZA MATARUCA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
958	DIENE MARCIA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

959	VALDIRENE DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
960	NAIDERLANE MARQUES BARROS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
961	MARGARETE AUERBACH DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
962	KAMILLY JAUER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
963	CLEIDE OLIVEIRA SOUZA ALVES	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
964	ALINE CRISTIANE DA SILVA MARINHO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
965	TAYNA DA SILVA FERREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
966	BETANIA BEZERRA DA SILVA ROCHA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
967	RAQUEL ROMER DEVANTIER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
968	FERNANDA RODRIGUES CLOTH	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
969	ELIZEU JEZIMIEL SOUSA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
970	ANGELICA ZIVIANI DIAS BENKOWITZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
971	MARCIA HOFFMANN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
972	WANDINALVA DE JESUS MORAIS RODRIGUES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
973	PATRICIA RONKOSKI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
974	CAROLINE BENITES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
975	LUCIANA GONCALVES BORGES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
976	ANA ZULEIKA COSTA GUIMARAES COIMBRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
977	ANTONIA DA SILVA MENDES HOFFMAN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
978	ROSYLEIDE VIEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
979	LEIDE HELENA BRITES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
980	GUILHERME HENRIQUE COLMAN	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
981	DARLIANI PEREIRA DE SOUSA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
982	ERIKA BATISTA MARCELINO DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
983	ANTONIA EVANGELISTA OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
984	CLAUDETE DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
985	CLAUDIA BRITO ALVES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
986	DIANA PARIZOTTO VICELLI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
987	DILAIR BARTZIKI DOS SANTOS LUIZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
988	ELIENE DA SILVA SOUSA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
989	EUDILANE CRUZ COSTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
990	EVANIA PETRYKOWSKI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
991	EVINA CRISTINA DA SILVA SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
992	GENECIANE LOPES SILVA ABECK	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
993	ALESSANDRA BACA DE SOUZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	09/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
994	EUZINETE ALVES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
995	LAIANE KELE RIBEIRO ARAUJO LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
996	SAMILY BARBOSA DOS REIS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	08/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
997	VANUZA BATISTA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	13/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
998	JULIANA MARIA ZANCO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
999	HANNA COSTA CUNHA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1000	ANDREZA APARECIDA BERTACINI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1001	RITA DE CASSIA FONTES MORAES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

1002	ERLANE DOS SANTOS DUARTE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1003	ELIANE BUENO DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1004	CAMILA SEBA SOBRAL DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1005	BEATRIZ BEKER DA CRUZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1006	LEOMAR DIAS BODDENBERG	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1007	DANIELLE SPEROTTO CAETANO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/ 02/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1008	RICARDO ROBERTO DE OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1009	RAIMUNDA NONATA AMBURGO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1010	RAQUEL RODRIGUES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1011	ROGERIO LEANDRO GEWINSKI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1012	SHIRLEI RODRIGUES DE HORIZONTE	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1013	SIMONE CAMPOS KAPPEL	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1014	VIVIANE CARANHATTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1015	LUCIENE PAULO SILVA OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1016	JOAO VITOR FLAVIO PINTO	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1017	BRUNA SAMANDA FERNEDA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1018	KAYKE BATISTA DE SA DOS SANTOS	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1019	DIONATHA NUNES FONSECA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1020	EVA DE FATIMA DE OLIVEIRA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1021	DONIZETE DA SILVA CARDOSO	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1022	ELIZANGELA RAQUEL BARBOZA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1023	LEANDRO DOS SANTOS SCHULTZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1024	ALINE SANTIN KRASNIEVICZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1025	GLEICE SUELEN DE ALMEIDA SCHONS	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1026	ALINE MORENO	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1027	CAIO DETZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1028	LISANDRA ALVES FRANCISKIEVICZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1029	DAIANE CAROLINE CAMPAGNOLO COPPETTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1030	CHARLIANE PINHEIRO MENDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1031	VANESSA DE SOUZA MARION WAGNER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1032	DANIELLE GERALDES CRUZ	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1033	VALDINEIA PORFIRIO DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1034	VANIA MENDES DA ROCHA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1035	VANUSA FATIMA VASSOLER GALVAN	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1036	GENECI MATTE FROZZA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1037	JULIANA FERREIRA DOS SANTOS BOMFIM PINTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1038	SOLANGE MOREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1039	GIRLENE MENDES DA SILVA GOMES	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICAS 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1040	ALDINEI RICARTE DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICAS 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1041	GIANE SAUER	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1042	INGRID DE SOUSA MOHR	PROF EDUC BASICA - LINGUA PORTUGUESA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1043	MIKAELY DOS SANTOS PEREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1044	JUCIANE DEITOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/ 01/23	14/ 12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

1045	LEANDRO ENRIQUE DE ASSIS SANTOS	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1046	DAVID FELIPE NORONHA ALVES	DESENVOLVEDOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1047	KARINE MICHELON PAULINI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1048	MARCELO DE OLIVEIRA DEODATO	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1049	IVONALDO DA SILVA FREITAS	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1050	MAICON APARECIDO DE SOUZA	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1051	DANIEL PAVINATTO	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1052	AMABILY APARECIDA JESUS BENEDITO	PSICOLOGO 40 HS - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1053	DULCINEIA CORREIA CAMARGO	PSICOLOGO 40 HS - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1054	LORENA CANDIDA MAGALHAES	PSICOLOGO 40 HS - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1055	JOSE CANDIDO RIBEIRO	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1056	SALATIEL PEREIRA LANTON	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1057	JULIO CESAR DA CONCEICAO COSTA	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1058	CLEITON RODRIGUES DA COSTA	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1059	VANDERLENE ALVES DUTRA	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1060	HELOENE CRISTINA CAVALCANTI DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1061	GEOVANI MUNHOZ DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1062	JOSNEI SOARES	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1063	JOSIEL BARBOSA BRITO	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1064	EVERTON DOS SANTOS EVANGELISTA	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1065	JAIME ANTONIO MATTOS DA CRUZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1066	DOUGLAS ALENCAR BATISTA FERREIRA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1067	KATIUSCIA DOS PASSOS MARTINS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1068	CRISTIANE DE PAULA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1069	JULIANA APARECIDA ORCHESKI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1070	MARCIA DINIZ TORRES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1071	DERLI INES BIONDO LOPES DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1072	KATIANE MENDES BACK	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1073	JOELITA DA SILVA SOARES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1074	CLAUDIA DIAS BARAVIEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1075	ANGELA VERA MOREIRA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1076	FATIMA KUNTZLER OLIVEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1077	ZILDENE MOREIRA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1078	NEUZA MARIA MARIN SIQUIERI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1079	JOCIELI SANTOS XAVIER	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1080	LUCIANA CARLA SIROTTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1081	SUELEN DOS ANJOS GOMIDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1082	FRANCISCA SILVA COUTINHO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	20/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1083	JAIANNY PEREIRA BECKER	PROF FORMACAO CONTINUADA TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1084	ELISANGELA VANESSA FERNANDES	PROF FORMACAO CONTINUADA TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1085	AIONALDO PEREIRA GOMES	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1086	DOUGLAS ANASTACIO DE SOUZA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1087	ERNANI SILVA AMORIM	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler

1088	JULIANA DA SILVA OLIVEIRA PEREIRA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1089	PEDRO LUCAS SILVA LIMA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	24/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1090	TASSIANO ANGELO NOVELLI ZANCHETTIN	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	24/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1091	EDEVALDO LEMUNY	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1092	DARA GUBERT ZENATTI	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1093	DANIELLE SOUZA ALINO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1094	ASTREA PEREIRA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1095	RAFAEL ENGSTER DA SILVA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1096	ROZANE APARECIDA FERNANDES	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1097	WILDEIJANE MARIA DE ARAUJO MACEDO LEITE	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	02/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1098	HIGOR PERES MARINHO	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	02/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1099	CARLA CRISTINA SOARES AVANZINI	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1100	ANTONIO JOSE MOLINA DE CASTRO	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1101	ROGERIO JOSE DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1102	MARTA BEATRIZ DE OLIVEIRA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	02/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1103	CARLEANE VIEIRA CARVALHO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	06/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1104	ANDERSON ZANATTA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1105	EDUARDO ARRUDA DE ANDRADE	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1106	EMERSON FERREIRA DA COSTA	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	07/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1107	NELI WILDMAN LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1108	MARIA DE LOURDES DE SOUZA LACERDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1109	MARCIANE ALVES DE PAULA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1110	FERNANDA GOIS BATISTA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1111	REBECA CONCEICAO AZEVEDO	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1112	CESAR MAURICIO DA SILVA	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1113	CLAUCIO VAZ SOUSA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1114	SIMONE DE CAMPOS OLIVEIRA DE SOUSA RIOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1115	SAMARA CRISTINA BATISTA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1116	MARIO SANTANA REGO	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1117	EGLECI MARIA SCARTON	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1118	FABIANE DO PRADO BORBA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	17/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1119	SANDRA DE ASSIS DUTRA DIAS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1120	VALDINEIA GONCALVES DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1121	PAULA CRISTINA PEREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1122	LUCIMAR DE OLIVEIRA SANTOS CAMPOS DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1123	ANDREIA CRISTINA ROSA	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	15/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1124	VALDELICIO BENEDITO DE FIGUEIREDO	MOTORISTA - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1125	ANA PAULA SCHWEIG	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	14/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1126	SIMONE MORAIS PALMEIRA	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICAS 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1127	VANESSA CHAVIER DE BARROS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1128	DAILLA KAYLA GOMES DOS ANJOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1129	JANETE DE LARA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	23/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1130	ORLANDO MORAES NASCIMENTO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto

1131	ELIZANGELA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	Prestação de serviço na Sec. de Educação	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1132	WILTER CARLOS LIMA JUNIOR	MONITOR DE OFICINAS - TECLADO E ACORDEOM	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1133	JOAO PEDRO DE OLIVEIRA	TECNICO ADMINISTRATIVO I - PCCV 139-2011	Prestação de serviço na Sec. de Educação	16/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Lucia K Drechsler
1134	KAROLLINY ANTONOWISKI DE OLIVEIRA	MONITOR DE OFICINAS - TEATRO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1135	LARYSSA GABRIELLY ALMEIDA COSTA	MONITOR DE OFICINAS - BALE	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1136	RODRIGO CASTRO LIMA	MONITOR DE OFICINAS - BATERIA E PERCUSSAO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1137	ROSIMEIRE PEREIRA DOS SANTOS	MONITOR DE OFICINAS - SOPRO, METAIS, TROMPETE,	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1138	SILVIA ATAIDES SANTOS	MONITOR DE OFICINAS - CANTO CORAL	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1139	THIAGO WAECHTER SILVA	MONITOR DE OFICINAS - CONTACAO DE HISTORIAS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1140	JOHN VITOR OLIVEIRA SILVA	MONITOR DE OFICINAS - BALE	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1141	ROSECLEIA PEREIRA SANTOS	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1142	RIVACLEIDE CADETE PEDROSO	MONITOR DE OFICINAS - ARTESANATO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1143	KALINE ALVES D ANGELO DAL MAGRO	MONITOR DE OFICINAS - CONTACAO DE HISTORIAS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	01/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1144	IRACI ZOTTIS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	18/01/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1145	THATY OLIVEIRA DA SILVA	MONITOR DE OFICINAS - BALE	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1146	ITANILSON REIS VIEIRA	MONITOR DE OFICINAS - TECLADO E ACORDEOM	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1147	YASMIM GABRIELI SILVA SIQUEIRA	MONITOR DE OFICINAS - TEATRO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1148	WALDA SILVA PESSOA	MONITOR DE OFICINAS - DESENHO E PINTURA	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1149	WANDERSON WAGNER DE CAMPOS	MONITOR DE OFICINAS - CAPOEIRA	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1150	MISAEL COTTA TEIXEIRA	MONITOR DE OFICINAS - FLAUTA DOCE E MUSICALIZACAO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1151	MARIA EDUARDA DIAS SOUSA	MONITOR DE OFICINAS - BALE	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1152	ALEX CRISTOPHER ALMEIDA SCAQUETTI	MONITOR DE OFICINAS - VIOLAO E CORDAS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1153	JULIELMA DA SILVA PEREIRA	MONITOR DE OFICINAS - BALE E DANCAS REGIONAIS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1154	CAROLINE KATHLEEN SILVA DO NASCIMENTO	MONITOR DE OFICINAS - GINASTICA RITMICA	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1155	JOSE OSMAR DA ROCHA JUNIOR	MONITOR DE OFICINAS - FANFARRA E PERCUSSAO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1156	KAROLINY COSTARELLI DORNELES	MONITOR DE OFICINAS - CAPOEIRA	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	13/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1157	ANDERSON CAVALHEIRO DE SOUZA	MONITOR DE OFICINAS - VIOLAO E TECLADO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1158	DANIEL HENRIQUE DE SOUZA	MONITOR DE OFICINAS - TEATRO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1159	DAVID LIMA DA SILVA	MONITOR DE OFICINAS - VIOLAO E CORDAS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1160	DAVID WELLINGTON PEREIRA	MONITOR DE OFICINAS - SOPRO, METAIS, TROMPETE,	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	09/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1161	JOAO VICTOR ELOIR WALCHAK	MONITOR DE OFICINAS - TEATRO	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	08/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto
1162	ANDREIA TERESINHA VIEIRA	MONITOR DE OFICINAS - CONTACAO DE HISTORIAS	Prestação de serviço na Sec. de Cultura	10/02/23	14/12/23	ARI G. LAFIN	Marisa de F. dos S. Neto

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 038/2023 – POR CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ***ASC - ASSOCIAÇÃO SORRISO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS***

FUNDAMENTO LEGAL: A presente parceria decorre do processo de Chamamento Público nº 001/2023, consoante previsão contida Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, e as prescrições contidas no Decreto Municipal nº 186/2017 e na Lei Municipal nº 3.335/2022 de 26/12/2022 e demais Normas vigentes.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a prestação de serviços ambientais de triagem e destinação ambiental adequada de resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar com a participação de catadores na coleta, no Município de Sorriso-MT.

VALOR TOTAL: R$ **504.000,00 (quinhentos e quatro mil reais)**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.001.15.452.009.2040.339039.290.1.5.00.000000 – R$ 504.000,00

VIGÊNCIA: De 10 de março de 2023 à 14 de fevereiro de 2023.

ASSINATURA: 10 de março de 2023.

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal do Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna-se público a quem possa interessar a

retificação do **EXTRATO AO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023,** divulgado no 21 de março de 2023 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XVIII N° 4.197, página 711.

ONDE SE LÊ: "EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2023 – POR INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023".

LEIA-SE: "EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023 – POR INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023".

Sorriso-MT, 22 de março de 2023.

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 810, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Institui e Compõe o Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família, define diretrizes gerais, e dá outras providencias.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 10.523, de 17 de março de 2017, que cria o Programa SER Família, e a Lei nº 11.222 que altera e acrescenta dispositivo e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC nº. 001 DE 10/10/2020:

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família que será composto pelos seguintes membros:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social:

Jucelia Gonçalves Ferro – Titular;

Leidimara de Oliveira Gomes - Suplente.

II - Secretaria Municipal de Educação:

Lucia Korbes Drechsler – Titular;

Luana Graziele Trindade Zander Muller – Suplente.

III - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

Luis Fabio Marchioro – Titular;

Melissa Siqueira do Carmo Vilela – Suplente.

IV - Secretaria Municipal da Cidade:

Ednilson de Lima Oliveira – Titular;

Brendo Braga Pantoja – Suplente.

V- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Emilio Brandão Junior – Titular;

Nelson Roberto Campos – Suplente.

VI - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude:

Marisa de Fatima dos Santos Netto – Titular;

Francisco de Sales Fernandes Filho – Suplente.

Parágrafo único. Os membros terão mandato de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 2º O Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família será convocado, sempre que necessário pelo Secretário Municipal, com antecedência, mínima de 2 (dois) dias úteis.

I - As deliberações se darão por votação e as aprovações ou reprovações por maioria do voto, dos membros presentes nas reuniões.

II - O Comitê Gestor Municipal do Programa contará com uma Secretária Executiva, designada por ato de seu Presidente.

III - O Presidente do Comitê Gestor Municipal, dará publicidade à composição do Comitê, bem como convocará a primeira reunião dos seus membros no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação dessa Portaria.

Art. 3º Compete ao Comitê Gestor Municipal:

I - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, regulamentando suas competências, composição e funcionamento;

II - Analisar e aprovar a lista de famílias encaminhadas pela equipe de referência do município e, após, encaminhar ao Comitê Gestor Estadual para a análise e aprovação;

III - Aprovar e acompanhar o cumprimento do Pacto SER Família firmado pelo município;

IV - Apreciar relatório trimestral de evolução das famílias do Programa sob a responsabilidade do município, elaborado pela equipe técnica de referência e encaminhar à coordenação estadual do Programa SER Família;

V - Integrar e apoiar iniciativas para instituição de políticas públicas sociais visando promover a emancipação das famílias beneficiadas na esfera municipal;

VI - Articular a rede de proteção do município e dinamizar a oferta de serviços, destinados às famílias participantes;

VII - Encaminhar à Gestão Estadual, em forma de planilha, as informações referentes às famílias beneficiárias a serem substituídas e das famílias que serão inseridas, o motivo da substituição e o instrumento hábil a aprovação da medida.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 298 de 11 de fevereiro de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 811, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Revoga-se a Portaria nº 719 de 08 de março de 2023, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 719 de 08 de março de 2023, que designou fiscais do Contrato nº 245/2021, Ata de Registro de Preços nº 340/2021, originada do processo licitatório Pregão Presencial nº 074/2021, com a finalidade de "Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos equipamentos odontológicos para os Consultórios Odontológicos, para atender as Unidades de Saúde da Família da Secretaria de Saúde, bem como, o Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, Ambulatório Multiprofissional de Especializado - AME e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA"

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

EXTRATO DE DISTRATOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

	ESTADO DO MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO			
	EXTRATO DE DISTRATOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS			
	JANEIRO E FEVEREIRO DE 2023			
CONTRATO	CONTRATADO		DATA DO DISTRATO	Nº DISTRATO
98/2022	VANDERLEIA DA ROSA DE DEUS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA	16/01/2023	02/2023
97/2022	GISLAINE PEREIRA DIAS	PROF EDUC BASICA - LINGUA INGLESA 20HS	16/01/2023	01/2023
20/2023	GEZIANE HONORATO CANJO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	24/01/2023	04/2023
17/2023	VALERIA SANTOS DE JESUS CARDOSO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	30/01/2023	03/2023
736/2023	VANESSA DE CARVALHO FIGUEIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	01/02/2023	14/2023
732/2023	CASSIA CASTRO DOS REIS	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 30HS	01/02/2023	18/2023
731/2023	AMANDA FERNANDA NUNES FERREIRA	PROF EDUC BASICA - CIENCIAS BIOLOGICAS 40HS	01/02/2023	07/2023
730/2023	ADRIANA DA SILVA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	01/02/2023	06/2023
738/2023	SILIANE MACHADO GLOMBA	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 40HS	01/02/2023	20/2023
60/2023	ANDERSON DO CARMO LIMA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	01/02/2023	05/2023
552/2022	VANESSA CHAVIER DE BARROS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	01/02/2023	10/2023
384/2022	DAILLA KAYLA GOMES DOS ANJOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	01/02/2023	11/2023
458/2022	DANIELLE SPEROTTO CAETANO	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	01/02/2023	12/2023
52/2023	DEISIANE FERNANDES TRINDADE FERREIRA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 30HS	01/02/2023	08/20023
437/2022	ANDREIA FERNANDA JOSE	PROF EDUC BASICA - EDUC FISICA 20HS	01/02/2023	09/2023
737/2023	SONIA MARIA PEREIRA	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	06/02/2023	19/2023
739/2023	KELLYN ANAIR TATSCH	PROF EDUC BASICA - MATEMATICA 20HS	06/02/2023	21/2023
73/2023	JESSICA PAULA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	07/02/2023	15/2023
734/2023	MIRLA KAROLINE DUARTE CALDAS SOUSA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	10/02/2023	16/2023
733/2023	DAIANA RUBIA OLIVEIRA DE ALMEIDA	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 20HS	13/02/2023	17/2023
696/2022	ELIZANGELA DOS SANTOS	PROF EDUC BASICA - PEDAGOGIA 40HS	13/02/2023	13/2023
1860/2023	RONDINELI DE SOUZA CHAVES	MONITOR DE OFICINAS - SOPRO, METAIS, TROMPETE,	16/02/2023	22/2023

GABINETE
PORTARIA Nº 812, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Averba Tempo de Contribuição da servidora Francisca Ferreira dos Santos e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 140 de 26 de agosto de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso.

R E S O L V E:

Art. 1º Averbar o Tempo de Contribuição,Certidão de Tempo de Contribuição sob o Protocolo nº 21022020.1.00017/22-9, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da servidora Francisca Ferreira dos Santos, matrícula 5521, conforme descrição abaixo:

EMPREGADOR	PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO	*DEDUÇÕES	TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
Contribuinte Individual nº 000113718626-00.	01/08/2006 a 30/09/2006		00 ano, 02 meses, 00 dia.
Contribuinte Individual nº 000113718626-00.	01/11/2006 a 31/10/2007		01 ano, 00 mês, 00 dia.
Contribuinte Individual nº 000113718626-00.	01/01/2008 a 31/01/2008		00 ano, 01 mês, 00 dia.
Instituição Adventista de Educação e Assistência Social.	07/02/2008 a 01/07/2008		00 ano, 04 meses, 25 dias.
A Região Tocantina de Educação e Cultura Ltda.	01/03/2008 a 14/07/2008	121 dias*	00 ano, 00 mês, 13 dias.
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.	13/10/2008 a 31/10/2010		02 anos, 00 mês, 18 dias.
Assobes Ensino Superior Ltda.	02/03/2009 a 01/08/2013	604 dias*	02 anos, 09 meses, 01 dia.
Assobes Ensino Superior Ltda.	16/03/2009 a 31/03/2009	15 dias*	00 ano, 00 mês, 00 dia.
Contribuinte Individual nº 000113718626-00.	01/04/2010 a 31/05/2010	60 dias*	00 ano, 00 mês, 00 dia.
Contribuinte Individual nº 000113718626-00.	01/08/2010 a 31/08/2010	30 dias*	00 ano, 00 mês, 00 dia.
Contribuinte Individual nº 000113718626-00.	01/03/2011 a 31/03/2011	30 dias*	00 ano, 00 mês, 00 dia.
CFC – Centro de Formação de Condutores Diretran Ltda.	01/04/2012 a 31/08/2013	486 dias*	00 ano, 00 mês, 29 dias.
Sociedade Porvir Científico.	03/02/2014 a 18/08/2014	144 dias*	00 ano, 01 mês, 22 dias.
TOTAL EM DIAS LÍQUIDOS			**2.443**
TOTAL DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO			**06 anos, 08 meses e 13 dias.**

Obs. Deduções dias concomitante.

Art. 2º O período averbado compreende em 2.443 dias líquidos, correspondendo há 06 anos, 08 meses e 13 dias.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 813, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Outorga retorno da Licença para tratar de Interesse Particular do servidor que menciona, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º Outorgar o retorno da Licença para tratar de Interesse Particular concedida por meio da Portaria nº 1.154/2021 ao servidor Iristoni Santos Alves, matrícula nº 4104, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a partir de 21 de março de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de março de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso em 22 de março de 2023.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 814, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Altera a Portaria nº 612/2022 que designa fiscais, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 612 de 18 de abril de 2022 e designar Willians Ranuf Azevedo da Costa (titular), Paulo Veloso (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar, Fabiola Fatima Martino (titular) e Adriana Ficher Sabino (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia, do Contrato nº 096/2022, originado do processo licitatório Pregão Adesão nº 025/2022, com a finalidade de "Adesão a Ata de Registro de Preços nº 69/2021, Pregão Eletrônico SRP nº 43/2021, promovido pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização de Mato Grosso do Sul para a aquisição de mobiliários de escritórios".

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 815, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Alterar a Portaria 821/2022 que designa fiscais, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 821 de 08 de junho de 2022 e designar Willians Ranuf Azevedo da Costa (titular) e Bruno Maia (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar da Ata de Registro de Preços nº 196/2022, originada do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 030/2022, com a finalidade de "Registro de preços para futura e eventual aquisição de lanches (coffee break) para atender as demandas de cursos/formações e demais eventos realizados pelas secretarias municipais do município de Sorriso – MT".

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

GABINETE
PORTARIA Nº 817, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Designa Fiscais, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Willians Ranif Azevedo da Costa (titular) e Cristina Felix (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar, dos Contratos nº 211/2022, gerado da Ata de Registro de Preços nº 197/2022, originada do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 033/2022, com a finalidade de "Aquisição de máquina fabricadora de gelo tipo escama para atender o abatedouro de aves municipal de Sorriso/MT, conforme especificações do termo de referência elaborado pela secretaria solicitante".

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 1.143 de 27 de julho de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.406, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

SÚMULA: "Altera a Lei Municipal nº 1090/2017 para criação de cargo de **Direção e Coordenação,** e dá outras providências".

O Sr. SIRINEU MOLETA, PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a criar e a incluir na Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabaporã, dada pela Lei Municipal *1090/2017*, uma *"***Coordenadoria de Cadastro Único***"*, alterando o artigo 9º, V, "b", incluindo o sub item de nº ***"5.2.6 - Coordenadorias de Cadastro Único",*** subordinada diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme segue:

"Art. 9º- *A estrutura organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Tabaporã compõe-se das seguintes unidades organizacionais:*

...

V - Secretarias Municipais de Natureza fim:

...

b) 5.2 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

...

5.2.6 Coordenadoria de Cadastro Único.

Art.2º - Fica criado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 01(um) Cargo de ***Coordenador de Cadastro Único,*** Nível CC2, de livre nomeação e exoneração, com escolaridade mínima de Ensino Médio Completo;

Art.3º - Alterando-se o artigo 28, da lei municipal 1090/2017, com a inclusão dos incisos VII, passando a ter a seguinte redação:

"...

Art. 28 - Ficam criados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania os seguintes cargos e respectivos níveis:

I. 1 (um) Cargo de Secretário (a) de Assistência Social e Cidadania, Nível CC-1; **II.** 1(um) Cargo de Coordenador de Habitação Popular, Nível CC-2; **III.** 1 (um) Cargo de Coordenador de Trabalho, Emprego e Cidadania, Nível CC-2; **IV.** 1 (um) Cargo de Coordenador do CRAS, Nível CC-2; **V.** 1 (um) Cargo de Chefe da Junta Militar e Eleitoral, Nível CC-3; **VI.** 1 (um) Cargo de Chefe do setor de Emissão de documentos Pessoais, Nível CC-3. **VII.** 1(um) Cargo de Coordenador de Cadastro Único, Nível CC-2;

Art. 4º - As atribuições do Cargo de *Coordenador, criado pela presente lei, são as constantes no* ***anexo VI;***

Art. 5º - Ficam alteradas as Tabela I e II, do Anexo I, da Lei nº 1090/2017, conforme **anexo I,** da presente lei;

Art. 6º - Fica alterado o Anexos VIII, da Lei Municipal nº 1090/2017, conforme **ANEXOS II,** da presente lei;

Art. 7º - Fica alterado o Anexos XII, da Lei Municipal nº 1090/2017, conforme **ANEXOS III,** da presente lei;

Art. 8º - Fica autorizada a inclusão dessas despesas nos instrumentos de planejamento (LDO/2023, PPA/2022/2025 e LOA/2023).

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Tabaporã – MT, aos 22 dias do mês de março de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I **Alteração do ANEXO I – Da Lei 1.090/2017, dado pela presente lei**				
Tabela I				
VALORES DOS VENCIMENTOS				
DOS CARGOS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL				
CARGOS	**NÍVEL**		**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
Secretário (a) Municipal	CC-1	10	8	**7.500,00**
Procurador (a)			1	**7.500,00**
Controlador (a)			1	**7.500,00**
Representante	CC-2	29	3	**4.500,00**
Coordenadoria			26	**4.500,00**
Ouvidor	CC-3	24	1	**3.600,00**
Tesoureiro			1	**3.600,00**
Assessor			2	**3.600,00**
Gerente			9	**3.600,00**
Chefe			11	**3.600,00**
Total	**63**			

* **CC1** – Cargo Comissionado de Nível Hierárquico 1; **CC2** – Cargo Comis. de Nível Hierárquico 2; **CC3** – Cargo Comis. de Nível Hierárquico 3;

Tabela II

Lotação X Quantidade de Vagas por Níveis dos Cargos Comissionados,					
Artigo	***Setor***	**CC-1**	**CC-2**	**CC-3**	**Total**
Art. 15	Chefia de Gabinete	0	4	0	**4**
Art. 17	Procuradoria Geral	1	0	0	**1**
Art. 19	Controladoria Geral	1	0	1	**2**
Art. 21	Administração	1	5	4	**10**
Art. 23	Finanças	1	3	2	**6**
Art. 25	Saúde	1	4	3	**8**
Art. 28	Assistência Social	1	4	2	**7**
Art. 31	Educação	1	3	4	**8**
Art. 35	Obras	1	3	3	**7**
Art. 35A	Desporto e Lazer	1	1	0	**2**
Art. 37	Desenvolvimento Econômico	1	2	5	**8**
Total		10	30	23	63

anexo II

Alteração do ANEXO VIII– Da Lei 1.090/2017, dado pela presente lei

Organograma da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

anexo III

Alteração do ANEXO XII– Da Lei 1.090/2017, dado pela presente lei

Lotacionagrama dos Cargos em Comissão

Órgão	***Base Legal***	***Vagas***	***Cargo***	***Nível***	CC-1	CC-2	CC-3
chefia de gabinete	**Art. 14, II**	1	Coordenador de Apoio aos Conselhos Municipais, Levantamento Estatístico, Comunicação e Cerimonial;	CC-2		1	
	Art. 14, III	1	Representante em Cuiabá;	CC-2		1	
	Art. 14, IV	1	Representante no Projeto de Assentamento Gleba Mercedes Benz I e II;	CC-2		1	
	Art. 14, V	1	Representante no Núcleo Urbano de Americana do Norte;	CC-2		1	
		4 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1	4	1

Órgão	***Base Legal***	***Vagas***	***Cargo***	***Nível***	CC-1	CC-2	CC-3
Procuradoria	Art. 16, §1º	1	Procurador(a) Geral;	CC-1	1		

Órgão	***Base Legal***	***Vagas***	***Cargo***	***Nível***	CC-1	CC-2	CC-3
Controladoria	**Art. 19, §1º**	**1**	Controlador(a) Geral;	CC-1	1		
	Art. 19, §1º	**1**	Ouvidor (a)	CC-3			1
		2 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1		1

Órgão	***Base Legal***	***Vagas***	***Cargo***	***Nível***	CC-1	CC-2	CC-3
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	**Art. 21,** I	1	Secretário (a) de Administração e Planejamento;	CC-1	1		
	Art. 21, II	1	Coordenador de Gestão;	CC-2		1	
	Art. 21, III	1	Coordenador de Projetos;	CC-2		1	
	Art. 21, IV	1	Coordenador de Compras;	CC-2		1	
	Art. 21, V	1	Coordenador de Recursos Humanos;	CC-2		1	
	Art. 21, VI	1	Chefe da Agência Municipal de Trânsito;	CC-3			1
	Art. 21, VII	1	Gerente de Convênios;	CC-3			1
	Art. 21, VIII	1	Gerente de Engenharia, Arquitetura e Geo-Obras;	CC-3			1
	Art. 21, IX	1	Gerente de Gestão de Contratos;	CC-3			1
	Art. 21, X	1	Coordenador de Licitações	CC-2		1	
		10 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1	5	4

Órgão	***Base Legal***	***Vagas***	***Cargo***	***Nível***	CC-1	CC-2	CC-3
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento	**Art. 23, I**	1	Secretário (a) de Finanças e Orçamento;	CC-1	1		
	Art. 23, II	1	Coordenador Financeiro;	CC-2		1	
	Art. 23, III	1	Coordenador de Tributação e Cadastro;	CC-2		1	
	Art. 23, IV	1	Coordenador Contábil;	CC-2		1	
	Art. 23, V	1	Tesoureiro(ª);	CC-3			1

	Art. 23, VI	1	Gerente de Controle e Execução Orçamentária;	CC-3			1
	6	**é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade**			1	3	2

Órgão	*Base Legal*	*Vagas*	*Cargo*	*Nível*	CC-1	CC-2	CC-3
Secretaria Municipal de Saúde	**Art. 25, I**	1	Secretário (a) de Saúde;	CC-1	1		
	Art. 25, II	1	Coordenador Administrativo	CC-2		1	
	Art. 25, III	1	Coordenador de Atenção Básica	CC-2		1	
	Art. 25, IV	1	Coordenador da Vigilância em Saúde	CC-2		1	
	Art. 25, V	1	Gerente de Compras, Patrimônio e Manutenção da Frota da Saúde	CC-3			1
	Art. 25, VI	1	Chefe de Setor Hospitalar, *a ser ocupado por servidor efetivo e com formação de nível superior em enfermagem*	CC-3			1
	Art. 25, VII	1	Gerente a Assistência da saúde em Cuiabá	CC-3			1
	Art. 25, VIII	1	Coordenador de Agenda e Regulação	CC-2		1	
		8 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1	4	3

Órgão	*Base Legal*	*Vagas*	*Cargo*	*Nível*	CC-1	CC-2	CC-3
Secr. Mun. de Assistência Social e Cidadania	**Art. 28, I**	1	Secretário (a) de Assistência Social e Cidadania	CC-1	1		
	Art. 28, II	1	Coordenador de Habitação Popular	CC-2		1	
	Art. 28, III	1	Coordenador de Trabalho, Emprego e Cidadania	CC-2		1	
	Art. 28, IV	1	Coordenador do CRAS;	CC-2		1	
	Art. 28, V	1	Chefe da Junta Militar e Eleitoral;	CC-3			1
	Art. 28, VI	1	Chefe do setor de Emissão de documentos Pessoais.	CC-3			1
	Art. 28, VII	1	Coordenador de Cadastro Único	CC-2		1	
		7 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1	4	2

Órgão	*Base Legal*	*Vagas*	*Cargo*	*Nível*	CC-1	CC-2	CC-3
Secretaria Municipal de Educação e Cultura,	**Art. 31, I**	1	Secretário(a) de Educação e Cultura, Desporto e Lazer;	CC-1	1		
	Art. 31, II	1	Coordenador de Cultura;	CC-2		1	
	Art. 31, III	1	Coordenador de Desporto e Lazer;	CC-2		1	
	Art. 31, IV	1	Coordenador Pedagógico;	CC-2		1	
	Art. 31, V	1	Coordenador Administrativo;	CC-2		1	
	Art. 31, VI	1	Chefe do Setor de Alimentação Escolar, a ser ocupado por Nutricionista devidamente habilitado no respectivo conselho;	CC-3			1
	Art. 31, VII	1	Gerente do Setor de Psicologia da Educação, a ser ocupado por Psicólogo devidamente habilitado no respectivo conselho;	CC-3			1
	Art. 31,VIII	1	Assessor Pedagógico de Educação Infantil, Especial e de Ensino Fundamental;	CC-3			1
	Art. 31, IX	1	Chefe de Setor de Transporte Escolar;	CC-3			1
		8 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade			1	3	4

Órgão	*Base Legal*	*Vagas*	*Cargo*	*Nível*	CC-1	CC-2	CC-3
Secr. Mun. de Obras e Serviços Urbanos.	**Art. 35, I**	1	Secretario (a) de Obras e Serviços Urbanos;	CC-1	1		
	Art. 35, II	1	Coordenador de Manutenção de Estradas;	CC-2		1	
	Art. 35, III	1	Coordenador de Obras, Serviços Urbanos, Iluminação Publica, Garagem e Manutenção da Frota;	CC-2		1	
	Art. 35, IV	1	Coordenador de Saneamento básico *(Água e Esgoto)*	CC-2		1	
	Art. 35, V	1	Gerente de Almoxarifado da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;	CC-3			1
	Art. 35, VI	1	Assessor Administrativo da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	CC3			1
	Art. 35, VII	1	Gerente Administrativo do SAE *(Água e Esgoto)*	CC-3			1
		7 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1	3	3

Órgão	*Base Legal*	*Vagas*	*Cargo*	*Nível*	CC-1	CC-2	CC-3
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	**Art. 37, I**	1	Secretário (a) de Desenvolvimento Econômico;	CC-1	1		
	Art. 37, II	1	Coordenador de Apoio a Indústria e ao Comércio;	CC-2		1	
	Art. 37, III	1	Coordenador de Meio Ambiente e Turismos;	CC-2		1	
	Art. 37, IV	1	Chefe da UMC/ Sala Cidadania e apoio as cooperativas e Associações locais;	CC-3			1
	Art. 37, V	1	Chefe do CAE/ Centro de atendimento empresarial ao micro empreendedor individual;	CC-3			1

	Art. 37, VI	1	Chefe da USC/ Unidade de Serviços Conveniados, sede Tabaporã;	CC-3			1
	Art. 37,VII	1	Chefe da USC/ Unidade de Serviços Conveniados, Projeto de Assentamento Gleba Mercedes Benz I e II;	CC-3			1
	Art 37,VIII	1	Chefe do Setor de fiscalização Ambiental;	CC-3			1
		8 é o total de Cargos Comissionados disponibilizados a desta Unidade:			1	2	5

anexo VI

Atribuições do Cargo em Comissão criado pela presente lei:

CARGO: Coordenador de Cadastro Único

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função de Confiança

IDADE MÍNIMA: 21 anos completos

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES: I – Responder pela interlocução com o Conselho de Assistência Social. Responder pela coordenação municipal do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único. Responder pela articulação com os governos federal e estadual e pela integração do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único com as áreas de saúde, educação e assistência social, dentre outras, quando existentes, visando ao desenvolvimento das ações do Programa no âmbito do Município de Tabaporã/MT.

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço POR ITEM, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DO TIPO REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, de acordo com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

REPARTIÇÕES INTERESSADAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO POR ITEM

CONFORMIDADE:

EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI Nº. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 QUE INSTITUI A MODALIDADE PREGÃO, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

FORMA DE EXECUÇÃO:

INDIRETA

O Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, Senhor SIRINEU MOLETA, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – Art. 3°. - inciso IV c/c Art. 4°. - inciso XX da mesma Lei, ADJUDICA o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela Portaria nº. 002/2023 de 04 de Janeiro de 2023.

EMPRESA VENCEDORA:

R.S. PEREIRA & CIA LTDA – ME

CNPJ Sob n°. 15.493.226/0001-49

Venceu o Item abaixo: 01

Valor Total do Item: R$: 160.000,00 (Cento e Sessenta Mil Reais)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MEDICOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES.

ITEM MATERIAL MATERIAL TCE DESCRIÇÃO UNID. QUANT. VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL

01 103252 429790-3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA ELETIVOS: OBSTÉTRICOS, MAMAS, VIAS URINÁRIA, TIREÓIDE, ENDOVAGINAL, ABDÔMEM TOTAL, ABDÔMEN SUPERIOR, ABDÔMEN INFERIOR, DOPPLER OBSTÉTRICO, PAREDE ABDOMINAL, PARTES MOLES. PODENDO SER REALIZADO NO APARELHO DO MUNICIPIO, SENDO QUE NA FALTA DESTE FICA NA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, COMO TAMBÉM DIGITAÇÃO, ENTREGA, MATERIAL PARA IMPRESSÃO, IMPRESSORA COLORIDA QUALIDADE DIGITAL, PAPEL SULFITE A4, PASTAS PARA APRESENTAÇÃO DAS FOTOS E LAUDO MANTENDO UMA MÉDIA MENSAL DE 80 EXAMES A SEREM REALIZADOS NA DEPENDÊNCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TABAPORÃ, REALIZAR A CADA 90 DIAS EXAMES ULTRASSONGRÁFICOS EM NOVA FRONTEIRA (APARELHO DA EMPRESA). UN 1000 R$ 160,00 R$ 160.000,00

ANTÔNIO MARO PENA – ME

CNPJ Sob n°. 28.012.973/0001-60

Venceu o Item abaixo: 02

Valor Total do Item: R$: 160.000,00 (Cento e Sessenta Mil Reais)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MEDICOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES.

ITEM MATERIAL MATERIAL TCE DESCRIÇÃO UNID. QUANT. VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL

02 104763 429790-3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA DE URGÊNCIA DE OBSTÉTRICOS, MAMAS, VIAS URINÁRIA, TIREÓIDE, ENDOVAGINAL, ABDÔMEM TOTAL, ABDÔMEN SUPERIOR, ABDÔMEN INFERIOR, DOPPLER OBSTÉTRICO, PAREDE ABDOMINAL, PARTES MOLES. PODENDO SER REALIZADO NO APARELHO DO MUNICIPIO. SENDO QUE NA FALTA DESTE FICA NA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, COMO TAMBÉM DIGITAÇÃO, ENTREGA, MATERIAL PARA IMPRESSÃO, IMPRESSORA COLORIDA QUALIDADE DIGITAL, PAPEL SULFITE A4, PASTAS PARA APRESENTAÇÃO DAS FOTOS E LAUDO MANTENDO UMA MÉDIA MENSAL DE 80 EXAMES A SEREM REALIZADOS NA DEPENDÊNCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TABAPORÃ UN 1000 R$ 160,00 R$ 160.000,00

VALOR TOTAL DOS ITENS ADJUDICADOS R$: 320.000,00 (Trezentos e Vinte Mil Reais)

Adjudico o resultado proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

Tabaporã – MT, 22 de Março de 2023.

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, NA RUA SANDRA E RUA ODETE TEREZINHA LODI, DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, conforme o Memorial descritivo anexo I do Edital.

Repartições interessadas: ..... SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação: MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade: EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LC 147/14, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

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, ADJUDICA o objeto desta Licitação, à Empresa vencedora:

CALABRIA MHG CONSTRUTORA LTDA – EPP inscrita no CNPJ Sob n° 02.639.244/0001-44.

Venceu o LOTE 01, conforme segue o valore abaixo:

LOTE 01 - Prestação De Serviços De Obras E Serviços De Engenharia Para A Construção De Pavimentação Asfáltica Em Tsd, Sinalização Viária, Em Diversas Ruas E Travessas Do Núcleo Urbano Do Município De Tabaporã – MT.

Com o Valor Global de:

>>> R$: 1.563.304,45 (Hum Milhão, quinhentos e sessenta e três mil e trezentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Tabaporã – MT, 22 de Março de 2023.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, NA RUA SANDRA E RUA ODETE TEREZINHA LODI, DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, conforme o Memorial descritivo anexo I do Edital.

Repartições interessadas: ..... SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação: MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade: EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LC 147/14 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

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, à Empresa vencedora:

CALABRIA MHG CONSTRUTORA LTDA – EPP inscrita no CNPJ Sob n° 02.639.244/0001-44.

Venceu o LOTE 01, conforme segue o valore abaixo:

LOTE 01 - Prestação De Serviços De Obras E Serviços De Engenharia Para A Construção De Pavimentação Asfáltica Em Tsd, Sinalização Viária, Em Diversas Ruas E Travessas Do Núcleo Urbano Do Município De Tabaporã – MT.

Com o Valor Global de:

>>> R$: 1.563.304,45 (Hum Milhão, quinhentos e sessenta e três mil e trezentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Valor Total Homologado: R$: 1.563.304,45 (Hum Milhão, quinhentos e sessenta e três mil e trezentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Tabaporã – MT, 22 de Março de 2023.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço POR LOTE para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARLOS VIDOTO E PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF-I, PSF-II, PSF-III PSF-IV E UNIDADE DE SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, conforme o Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

REPARTIÇÕES INTERESSADAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO POR LOTE

CONFORMIDADE:

EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI Nº. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 QUE INSTITUI A MODALIDADE PREGÃO, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

FORMA DE EXECUÇÃO:

INDIRETA

O Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, Senhor SIRINEU MOLETA, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – Art. 3°. - inciso IV c/c Art. 4°. - inciso XX da mesma Lei, ADJUDICA o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela Portaria nº. 002/2023 de 04 de Janeiro de 2023.

EMPRESA VENCEDORA:

ANTONIO MARO PENA – ME

CNPJ Sob n°. 28.012.979/0001-60:

Venceu os itens 06 e 07.

Valor Total dos Itens: R$: 636.712,00 (Seiscentos e Trinta e Seis Mil, Setecentos e Doze Reais).

CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO – ME

CNPJ Sob n°. 11.684.640/0001-84

Venceu os itens 08, 09, 10 e 11.

Valor Total dos Itens: R$: 930.712,00 (Novecentos e Trinta Mil, Setecentos e Doze Reais).

C.O. DO NASCIMENTO – ME

CNPJ Sob n°. 34.890.352/0001-81

Venceu os itens 01, 02 e 03.

Valor Total dos Itens: R$: 842.000,00 (Oitocentos e Quarenta e Dois Mil Reais).

CLAYTON J. B. DO NASCIMENTO – ME

CNPJ Sob n°. 49.794.228/0001-90

Venceu os itens 04 e 05.

Valor Total dos Itens: R$ 444.000,00 (Quatrocentos e Quarenta e Quatro Mil Reais).

PRISCILA FONTINELLI LIMA – ME

CNPJ Sob n°. 49.790.259/0001-72

Venceu os itens 12 e 13.

Valor Total dos Itens: R$: 566.712,00 (Quinhentos e Sessenta e Seis Mil, Setecentos e Doze Reais).

VALOR TOTAL DOS ITENS ADJUDICADOS R$: 3.420.136,00 (Três Milhões, Quatrocentos e Vinte Mil, Cento e Trinta e Seis Reais)

Adjudico o resultado proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

Tabaporã – MT, 22 de Março de 2023.

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.405, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

SÚMULA: "Altera Anexo de Metas do Plano Plurianual – PPA 2022/2025, Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2023 para o exercício financeiro 2023, e abre Crédito Adicional Especial no Orçamento 2023, por superávit financeiro e dá outras providências."

O Sr. SIRINEU MOLETA, PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Plano Plurianual, PPA 2022/2025, aprovado pela Lei Municipal nº 1.332/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO/2023, aprovada pela Lei Municipal 1382/2022, passam a vigorar com as alterações da presente lei.

Art. 2º - Fica criado no orçamento o exercício 2023, a atividade Repasse para Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento, com objetivo de realizar repasse de recursos a Consórcio que presta serviços voltados a infraestrutura viária, *inserindo nas peças de planejamento de 2023 as seguintes ações, além das pré-existentes no orçamento municipal:*

CODIGO	NOME DA AÇÃO	VALOR PROGRAMADO
2123	Repasse para Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento	100.260,00
	TOTAL A SER AGREGADO NO PROGRAMA	R$ 100.260,00

§ único: Os recursos financeiros para a execução das ações do programa a que se refere o Art. 2º, correrão a conta da fonte de recursos 1500.0000.000, a qual teve saldo de Superávit apurado ao final do Exercício Financeiro de 2022, sendo utilizado o grupo "2" em 2023 para indicação do superávit financeiro, logo em 2023 utilizaremos a fonte 2500.0000.000.

Art. 3º - Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no Orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 1.385, de 16 de Novembro de 2022, até o montante de R$ 100.260,00 (**Cem mil duzentos e sessenta reais**), nos termos dos artigos 42 e 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, criando e suplementando seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE/DR	VALOR R$
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
11 00100 26 782 0015 2123 - Repasse para Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento		
3.3.71.00.00.00 - Transferências a Consórcios Públicos Mediante Contrato de Rateio	2500.0000.000	100.260,00

Total de Acréscimos da despesa 100.260,00

(Cem mil e duzentos e sessenta reais).

Art. 4º - O crédito autorizado será aberto por conta do superávit financeiro da arrecadação da receita de I**mposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis:**

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	FONTE/DR 2022	VALOR R$
1112530100 – Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis		
1112530100– imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis – Principal	1500.0000.000	100.260,00

Total de Acréscimos por fontes de destinação 100.260,00

(Cem mil e duzentos e sessenta reais).

Art. 5º - Os créditos adicionais aprovados serão abertos por decreto, obedecendo os limites de funcionais programáticas autorizadas nesta LEI.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às adequações necessárias no Plano Plurianual vigente, Lei Municipal nº 1.332/2021, bem como no Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº 1.382/2022 - LDO 2023, ficando vedada ao Poder Executivo a utilização dos recursos para suplementar despesa diferente das autorizadas no Art. 3º desta Lei.

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

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Tabaporã – MT, aos 22 dias do mês de março de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço POR ITEM, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DO TIPO REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, de acordo com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

REPARTIÇÕES INTERESSADAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO POR ITEM

CONFORMIDADE:

EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI Nº. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 QUE INSTITUI A MODALIDADE PREGÃO, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

FORMA DE EXECUÇÃO:

INDIRETA

O Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, Senhor SIRINEU MOLETA, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – Art. 4° - inciso XXII c/c Lei Federal nº. 8.666/93 – Art. 43 – Inciso VI, HOMOLOGA o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela Portaria nº. 476/2022 de 04 de Agosto de 2022.

EMPRESA VENCEDORA:

R.S. PEREIRA & CIA LTDA – ME

CNPJ Sob n°. 15.493.226/0001-49

Venceu o Item abaixo: 01

Valor Total do Item: R$: 160.000,00 (Cento e Sessenta Mil Reais)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MEDICOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES.

ITEM MATERIAL MATERIAL TCE DESCRIÇÃO UNID. QUANT. VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL

01 103252 429790-3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA ELETIVOS: OBSTÉTRICOS, MAMAS, VIAS URINÁRIA, TIREÓIDE, ENDOVAGINAL, ABDÔMEM TOTAL, ABDÔMEN SUPERIOR, ABDÔMEN INFERIOR, DOPPLER OBSTÉTRICO, PAREDE ABDOMINAL, PARTES MOLES. PODENDO SER REALIZADO NO APARELHO DO MUNICIPIO, SENDO QUE NA FALTA DESTE FICA NA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, COMO TAMBÉM DIGITAÇÃO, ENTREGA, MATERIAL PARA IMPRESSÃO, IMPRESSORA COLORIDA QUALIDADE DIGITAL, PAPEL SULFITE A4, PASTAS PARA APRESENTAÇÃO DAS FOTOS E LAUDO MANTENDO UMA MÉDIA MENSAL DE 80 EXAMES A SEREM REALIZADOS NA DEPENDÊNCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TABAPORÃ, REALIZAR A CADA 90 DIAS EXAMES ULTRASSONGRÁFICOS EM NOVA FRONTEIRA (APARELHO DA EMPRESA). UN 1000 R$ 160,00 R$ 160.000,00

ANTÔNIO MARO PENA – ME

CNPJ Sob n°. 28.012.973/0001-60

Venceu o Item abaixo: 02

Valor Total do Item: R$: 160.000,00 (Cento e Sessenta Mil Reais)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MEDICOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES.

ITEM MATERIAL MATERIAL TCE DESCRIÇÃO UNID. QUANT. VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL

02 104763 429790-3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA DE URGÊNCIA DE OBSTÉTRICOS, MAMAS, VIAS URINÁRIA, TIREÓIDE, ENDOVAGINAL, ABDÔMEM TOTAL, ABDÔMEN SUPERIOR, ABDÔMEN INFERIOR, DOPPLER OBSTÉTRICO, PAREDE ABDOMINAL, PARTES MOLES. PODENDO SER REALIZADO NO APARELHO DO MUNICIPIO. SENDO QUE NA FALTA DESTE FICA NA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, COMO TAMBÉM DIGITAÇÃO, ENTREGA, MATERIAL PARA IMPRESSÃO, IMPRESSORA COLORIDA QUALIDADE DIGITAL, PAPEL SULFITE A4, PASTAS PARA APRESENTAÇÃO DAS FOTOS E LAUDO MANTENDO UMA MÉDIA MENSAL DE 80 EXAMES A SEREM REALIZADOS NA DEPENDÊNCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TABAPORÃ UN 1000 R$ 160,00 R$ 160.000,00

VALOR TOTAL DOS ITENS HOMOLOGADO R$: 320.000,00 (Trezentos e Vinte Mil Reais)

Homologo o resultado proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

Tabaporã/MT 22 de Março de 2023

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.407, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

SÚMULA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal repassar recursos financeiros, mediante convênio, para a associação Frei Miguel Bottacin de apoio aos idosos, e dá outras providências".

O Sr. SIRINEU MOLETA, PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta Lei, repassar recursos financeiros, mediante Convênio de Cooperação, para a **ASSOCIAÇÃO FREI MIGUEL BOTTACIN DE APOIO AO IDOSO**.

Parágrafo único: – A minuta do termo de convênio a ser firmado com a Associação consta no Anexo único, parte integrante desta Lei, o qual será firmado em consonância com as disposições previstas entre o Município de Tabaporã, a Associação Frei Miguel Bottacin de Apoio aos Idosos.

Art. 2º - O valor total do repasse financeiro para o presente exercício é de R$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais), a ser concedido em 12 (doze parcelas mensais) no valor de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) cada uma, vencíveis todo dia 10 (dez) de cada mês, podendo o convênio ser prorrogado, no interesse das partes por igual período e valor.

Art. 3º - As despesas decorrentes dessa Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, suplementada se necessário:

ORGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE/DR	VALOR R$
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
09.00100.08.241.0003.2048 – Manutenção com a Pessoa Idosa		
3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas	1500.0000.000	43.200,00

Art. 4° - A Associação Frei Miguel Bottacin de Apoio ao Idoso deverá prestar contas dos recursos recebidos em no máximo 30 (trinta) dias, após cada recebimento, ficando vedado o recebimento de novos recursos até que preste conta dos valores recebidos anteriormente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

Tabaporã – MT, aos 22 dias do mês de março de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2023

O Município de Tabaporã/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 37.464.997/0001-40, com sede administrativa na Avenida Comendador José Pedro Dias, n.º 979, Centro, CEP – 78.563-000, fone (66) 3557-1505, por meio de seu Presidente nomeado da CML, pela portaria 001/2023 de 04/01/2023, no uso de suas atribuições, torna público que no Dia 15/03/2023 as 08hr00min aconteceu o Julgamento da TOMADA DE PREÇOS n° 001/2023 - do tipo MENOR PREÇO, com regime de empreitada por preço global do LOTE para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A RESTAURAÇÃO DO PAVIMENTO ASFALTICO COM APLICAÇÃO DE LAMA ASFALTICA “RL-1C” EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT, CONFORME TERMO DE CONVENIO N° 0113/2020, FIRMADOS ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ – MT, conforme o projeto básico, cronograma físico financeiro e seus anexos, integrantes deste edital, como DESERTA, por ausência de participantes/interessados para concorrer ao certame.

Observação 01: O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, no endereço eletrônico www.tabapora.mt.gov.br e (ou) via e-mail licitacao@tabapora.mt.gov.br acima citado, ou pelo telefone 66 3557 1248, sem qualquer ônus, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13:00min as 17:00min horas, exceto feriados e pontos facultativos).

Tabaporã – MT, 21 de Março de 2023.

HELIELSON TEODORO ALVES

Presidente da CML

Portaria 001/2023

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço POR LOTE para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARLOS VIDOTO E PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF-I, PSF-II, PSF-III PSF-IV E UNIDADE DE SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, conforme o Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

REPARTIÇÕES INTERESSADAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO POR LOTE

CONFORMIDADE:

EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI Nº. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 QUE INSTITUI A MODALIDADE PREGÃO, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

FORMA DE EXECUÇÃO:

INDIRETA

O Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, Senhor SIRINEU MOLETA, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – Art. 4° - inciso XXII c/c Lei Federal nº. 8.666/93 – Art. 43 – Inciso VI, HOMOLOGA o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela Portaria nº. 476/2022 de 04 de Agosto de 2022.

EMPRESA VENCEDORA:

EMPRESA VENCEDORA:

ANTONIO MARO PENA – ME

CNPJ Sob n°. 28.012.979/0001-60:

Venceu os itens 06 e 07.

Valor Total dos Itens: R$: 636.712,00 (Seiscentos e Trinta e Seis Mil, Setecentos e Doze Reais).

CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO – ME

CNPJ Sob n°. 11.684.640/0001-84

Venceu os itens 08, 09, 10 e 11.

Valor Total dos Itens: R$: 930.712,00 (Novecentos e Trinta Mil, Setecentos e Doze Reais).

C.O. DO NASCIMENTO – ME

CNPJ Sob n°. 34.890.352/0001-81

Venceu os itens 01, 02 e 03.

Valor Total dos Itens: R$: 842.000,00 (Oitocentos e Quarenta e Dois Mil Reais).

CLAYTON J. B. DO NASCIMENTO – ME

CNPJ Sob n°. 49.794.228/0001-90

Venceu os itens 04 e 05.

Valor Total dos Itens: R$ 444.000,00 (Quatrocentos e Quarenta e Quatro Mil Reais).

PRISCILA FONTINELLI LIMA – ME

CNPJ Sob n°. 49.790.259/0001-72

Venceu os itens 12 e 13.

Valor Total dos Itens: R$: 566.712,00 (Quinhentos e Sessenta e Seis Mil, Setecentos e Doze Reais).

VALOR TOTAL DOS ITENS HOMOLOGADO R$: 3.420.136,00 (Três Milhões, Quatrocentos e Vinte Mil, Cento e Trinta e Seis Reais)

Homologo o resultado proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

Tabaporã/MT 22 de Março de 2023

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPT. DE LICITAÇÕES- MEMBRO DA CPL
ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2023. A Presidente da CPL, nomeado pela Portaria nº 400/2023 de 16.02.2023, torna público que, por determinação da Secretária de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, com base no Parecer Jurídico nº 181/PGM/2023**,** RATIFICA o Procedi-

mento Administrativo nº 2.087/2023. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSCRIÇÃO DE 02 (DOIS) SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, NA ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO, PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE ELABORAÇÃO DO ANEXO DE METAS FISCAIS & COMPATIBILIDADE COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – CURSO ONLINE,com fulcro no Art. 25, inciso II 25, c/c Art. 13, inciso VI, da Lei 8. 666/93, através da empresa a GESTÃO PÚBLICA EDITORA E TREINAMENTOS SOCIEDADELTDA- EPP- CNPJ Nº 10.813.986/0001-72, cujo valor total é deR$ 1.980,00 (um mil, novecentos e oitenta reais). Tangará da Serra-MT, 22 de Março de 2023. Tatiana Ávila Grigoletti – Presidente da CPL.**

SERRAPREV
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

O SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.694.270/0001-91, com sede na Rua João Elias Ramos, 460-E, Jardim Floriza, na Cidade de Tangará da Serra/MT, torna público o presente edital para CREDENCIAMENTO de instituições financeiras, gestores, administradores de fundos de investimentos, e fundos de investimentos, conforme autorização do Representante Legal do RPPS, pelo que segue:

FINALIDADE: prestação dos serviços de gestão financeira em conformidade com a Política de Investimentos do RPPS, com a Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 4.963, de 25 de novembro de 2021, a Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, com observância às condições estabelecidas neste Edital.

ENTREGA DO DOCUMENTOS PARA INSTITUIÇÃO QUE DETEM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DO INSTITUTO: Até **20 DE ABRIL DE 2023,** pelo endereço eletrônico: serraprev@tangaradaserra.mt.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO e os seus anexos estão disponíveis endereço eletrônico http://www.serraprev.com.br/Mais-Opcao/Licitacao . Para maiores informações entrar em contato telefônico através do número 65 3311 4881, ou pelo endereço eletrônico: serraprev@tangaradaserra.mt.gov.br

Tangará da Serra-MT, 23 de março de 2023.

LAURA PEREIRA

Diretora Executiva

DEPT. DE LICITAÇÕES- MEMBRO DA CPL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2022 PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2022.

PRIMEIROTERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2022 PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2022, REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUPRIR NECESSIDADES DAS DEMAIS SECRETARIAS DO 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 o pedido de desclassificação da ata de registro de preços da primeira colocada **FRUTA SUL COMÉRCIO DE HORTIFRUTI GRANJEIROS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº** 10.264.502/0001-83, 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, 22 de março de 2023. Janine Cristina Gruber Nogueira-Chefe do Departamento de Licitações e Contratos.

FORNECEDOR: HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	ABACATE DE 1ª QUALIDADE, FRESCO, FRUTO COM MATURAÇÃO O ADEQUADA AO CONSUMO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADAS DE FORMA ADEQUADA.	KG	2010	IN NATURA	12,72
2	ABACAXI PÉROLA, FRUTOS DE TAMANHO REGULAR, SEM ESTRAGOS, APRESENTANDO GRAU DE EVOLUÇÃO COMPLETO DO TAMANHO, AROMA E COR PRÓPRIA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS	UN	11070	IN NATURA	6,54
3	ABÓBORA CABOTIÃ DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, COM CASCA, INTEGRA E FIRME, ISENTA DE SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS, UMIDADE E INSETOS, DE TAMANHO REGULAR. SEM DANOS CAUSADOS POR LESÃO FÍSICA OU MECÂNICA. TRANSPORTADOS DE FORMA ADEQUADA.	KG	5840	IN NATURA	4,90
4	ABÓBORA PAULISTA: DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, COM CASCA, INTEGRA E FIRME, ISENTA DE SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS, UMIDADE E INSETOS, DE TAMANHO REGULAR. SEM DANOS CAUSADOS POR LESÃO FÍSICA OU MECÂNICA. TRANSPORTADOS DE FORMA ADEQUADA.	KG	2930	IN NATURA	4,81
5	ABOBRINHA VERDE DE TAMANHO REGULAR SEM ESTRAGOS, APRESENTANDO GRAU DE EVOLUÇÃO COMPLETO DO TAMANHO, AROMA E COR PRÓPRIA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS	KG	1170	IN NATURA	5,40
7	ACELGA: ÍNTEGRA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COMPACTA E FIRME, COM FOLHAS FRESCAS E VIÇOSAS, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES, TAMANHO REGULAR E COLORAÇÃO UNIFORMES, ISENTAS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADA EM CAIXAS PRÓPRIAS. TRANSPORTADAS DE FORMA ADEQUADA.	KG	4125	IN NATURA	10,35
9	ADOÇANTE DIETÉTICO EM PÓ: EDULCORANTE ARTIFICIAL, ASPARTAME, SEM SACARINA, SEM CICLAMATO, EMBALAGEM DE 50 ENVELOPES DE NO MÍNIMO 600MG CADA, CONTENDO MARCA DO FABRICANTE, PESO LIQUIDO, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 01 ANO) E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UN	150	apti / apti	18,46
10	ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO: EDULCORANTE ARTIFICIAL CICLAMATO DE SÓDIO E SACARINA SÓDICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM: FRASCO COM 100 ML, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE.	UN	344	apti / apti	R$ 15,95
11	ALFACE CRESPA OU LISA: ÍNTEGRA, DE 1ª QUALIDADE, COMPACTA E FIRME, COM FOLHAS FRESCAS E VIÇOSAS, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, ISENTAS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADA EM CAIXAS PRÓPRIAS. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 700 G. TRANSPORTADAS DE FORMA ADEQUADA.	MA	8100	in natura / in natura	5,22

17	ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PÓ; INSTANTÂNEO, ONDE O CACAU EM PÓ SEJA O PRIMEIRO OU SEGUNDO INGREDIENTE. NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO CONTÉM LEITE E DERIVADOS DO LEITE. EMBALAGEM PRIMARIA COM IDENTIFICAÇÃO O DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 700 GRAMAS. MARCA DE REFERÊNCIA: 3 CORAÇÕES, NESTLE E TODDY	PC	13070	3 corações / 3 corações	15,39
20	ALIMENTO DE SOJA NATURAL, (LEITE DE SOJA): EMBALAGEM PRIMÁRIA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, EMBALAGEM DE 1,0 LITRO.	UN	2200	ades / ades	11,83
23	AMEIXAS SECAS TENRAS SEM CAROÇO, PESO DRENADO MÍNIMO DE 100G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	UN	515	la violetera / la violetera	12,68
28	ATUM: RALADO EM ÓLEO COMESTÍVEL, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 120 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	UN	260	requinte / requinte	8,25
31	AZEITONA VERDE: EM CONSERVA, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 180G DE PESO DRENADO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	UN	1130	la violetera / la violetera	7,24
32	BANANA DA TERRA DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADA DE FORMA ADEQUADA	KG	10260	in natura / in natura	7,93
33	BANANA MAÇÃ DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADA DE FORMA ADEQUADA	KG	17885	in natura / in natura	6,97
34	BANANA NANICA DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADA DE FORMA ADEQUADA.	KG	17925	in natura / in natura	5,49
35	BATATA DOCE LISA, FIRME E COMPACTA, DEVENDO SER GRAÚDA, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, TRANSPORTADA DE FORMA ADEQUADA	KG	9660	in natura / in natura	5,66
36	BATATA INGLESA: DE PRIMEIRA QUALIDADE, SUPERFÍCIE LISA, PELÍCULA FINA, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, LIVRE DE RESÍDUOS, TRANSPORTADA DE FORMA ADEQUADA.	KG	26930	in natura / in natura	5,52
40	BERINJELA, FRESCA, DE 1ª QUALIDADE (EXTRA AA), LISA SEM MANCHAS, ISENTA DE ENFERMIDADES E MATERIAL TERROSO, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO OU TRANSPORTE	KG	1280	in natura / in natura	9,19
41	BETERRABA: FIRME E COMPACTA, DE TAMANHO REGULAR, GRAU DE EVOLUÇÃO COMPLETO, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, TRANSPORTADA DE FORMA ADEQUADA.	KG	14020	in natura / in natura	6,46
60	CALDO PARA CULINÁRIA, SABOR CARNE, SEM GORDURA TRANS, CAIXA COM 114G (12 CUBOS), CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 10 MESES) E PESO LÍQUIDO	UN	420	knnor / knnor	R$ 5,58
61	CALDO PARA CULINÁRIA, SABOR GALINHA, SEM GORDURA TRANS, CAIXA COM 114G (12 CUBOS), CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 10 MESES) E PESO LÍQUIDO	UN	420	knnor / knnor	R$ 5,58
62	CANELA EM CASCA, SABOR E CHEIRO CARACTERÍSTICO, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 10G CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	UN	1195	MIKA / MIKA	R$ 2,83
75	CHÁ DE CAPIM CIDREIRA, EMBALAGEM: CAIXA COM 15 SAQUINHOS, PESO LÍQUIDO MÍNIMO 15G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 10 MESES) E PESO LÍQUIDO	UN	385	marata / marata	R$ 8,53
77	CHÁ DE ERVA MATE TOSTADO: NATURAL, EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 25 SAQUINHOS, PESO LÍQUIDO MÍNIMO 40G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 10 MESES) E PESO LÍQUIDO.	UN	150	marata / marata	7,29
82	CHUCHU: DE PRIMEIRA, TAMANHO REGULAR, FIRME, SEM ESTRAGOS, APRESENTANDO GRAU DE EVOLUÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	KG	7310	in natura / in natura	5,19
88	COUVE-FLOR FLORES INTEGRAS, LIMPAS, VIÇOSAS, SEM ESTRAGOS, AUSÊNCIA DE PARASITOS E LARVAS.	KG	6050	in natura / in natura	18,91
89	COUVE MANTEIGA: FOLHA DE COR VERDE, DE PRIMEIRA QUALIDADE COM MOLHO VIÇOSO, BRILHANTE, FRESCO, SEM EXCESSO DE UMIDADE, SEM SINAIS DE AMARELAMENTO, COM TALOS FIRMES, SEM FOLHAS ESCURAS OU MURCHAS, COM GRAU DE EVOLUÇÃO COMPLETA DO TAMANHO, LIVRE DE INSETOS, ISENTA DE DANOS POR QUALQUER LESÃO FÍSICA OU MECÂNICA. TRANSPORTADAS ADEQUADAMENTE EM MAÇOS.	MA	7120	in natura / in natura	11,29
91	CREME DE LEITE: TRADICIONAL, APRESENTANDO TEOR DE GORDURA MÍNIMA DE 25%, ESTERILIZADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 200 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	UN	2100	itambe / itambe	R$ 5,23
93	ERVA DOCE, SABOR E CHEIRO CARACTERÍSTICO, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 10G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 01 ANO) E PESO LÍQUIDO	UN	1020	mika / mika	3,07
104	FARINHA DE TRIGO INTEGRAL: RICA EM FIBRAS, VITAMINAS E SAIAS MINERAIS, ISENTA DE TERRA, SEM UNIDADE, EMBALAGEM DE 1 KG CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER ASPECTO, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS.	UN	270	anaconda / anaconda	10,79
115	FRANGO CORTE DE PEITO, CONGELADO, EMBALADO EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTE ATÓXICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCA PROVENIENTES DE ANIMAIS SADIOS DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM TEMPERO, COM ASPECTO, COR, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS, SEM MANCHAS E PARASITAS, SENDO ENTREGUE DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE .CONTENDO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA EM ÓRGÃO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL.	KG	48210	bello / bello	14,19

116	FRANGO: COXA E SOBRECOXA, PROVENIENTES DE ANIMAIS SADIOS DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM TEMPERO, CONGELADAS, COM ASPECTO, COR, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS, SEM MANCHAS E PARASITAS, ACONDICIONADAS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ATÓXICO, SENDO ENTREGUE DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.CONTENDO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA EM ÓRGÃO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL.	KG	66550	bello / bello	11,49
119	GOIABA ? VERMELHA, FRESCA, DE PRIMEIRA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM POLPA FIRME E INTACTA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, ISENTA DE FERTILIZANTES SUJIDADES, SEM PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA DE FORMA ADEQUADA PARA O SEU MANUSEIO	KG	300	in natura / in natura	15,21
125	LEITE UHT DESNATADO, EMBALAGEM PRIMÁRIA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, EMBALAGEM DE 1,0 LITRO. CONTENDO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA EM ÓRGÃO DE INSPEÇÃO FEDERAL.	UN	25850	ELEGE / ELEGE	R$ 7,54
127	LEITE UHT ZERO LACTOSE: EMBALAGEM PRIMÁRIA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, EMBALAGEM DE 1,0 LITRO. CONTENDO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA EM ÓRGÃO DE INSPEÇÃO FEDERAL.	UN	10480	aurora / aurora	7,70
128	LENTILHA; CARACTERÍSTICAS: LENTILHA TIPO 1, CLASSE MÉDIA, NOVA, PACOTE DE 500G, DE 1ª QUALIDADE, SEM A PRESENÇA DE GRÃOS MOFADOS E/OU CARUNCHADOS, EM EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E TRANSPARENTE. FABRICADO: MÁXIMO DE 30 DIAS. VALIDADE: MÍNIMO DE 06 MESES.	PC	1810	MIKA / MIKA	R$ 15,16
129	LIMÃO TAITI: TAMANHO UNIFORME, COLORAÇÃO VERDE ESCURO, CALDULENTO, SEM ESTRAGOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE EVOLUÇÃO COMPLETO, AROMA E COR PRÓPRIA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	KG	3415	in natura / in natura	7,50
131	MAÇÃ NACIONAL: TAMANHO REGULAR, SEM ESTRAGOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE EVOLUÇÃO COMPLETO DO TAMANHO, AROMA E COR PRÓPRIA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	KG	11280	in natura / in natura	10,26
139	MAMÃO PAPAYA: SEM ESTRAGOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO MÉDIO QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	KG	5580	in natura / in natura	10,10
140	MAMÃO FORMOSA: SEM ESTRAGOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO MÉDIO QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	KG	5720	in natura / in natura	6,58
142	MANGA DE 1ª QUALIDADE, FRESCO, FRUTO COM MATURAÇÃO O ADEQUADA AO CONSUMO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADAS DE FORMA ADEQUADA.	KG	300	in natura / in natura	8,77
145	MARGARINA (CREME VEGETAL) SEM SAL, 60% DE LIPÍDIOS, EMBALAGEM DE 500G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 04 MESES) E PESO LÍQUIDO.	UN	715	cremosy / cremosy	R$ 11,25
149	MELANCIA: DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCA, FRUTOS COM 70 A 80% DE MATURAÇÃO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, ISENTA DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADAS DE FORMA ADEQUADA.	KG	23920	in natura / in natura	3,05
150	MELÃO: DE 1ª QUALIDADE, FRESCO, FRUTO COM MATURAÇÃO ADEQUADA AO CONSUMO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, DEVENDO SER TRANSPORTADAS DE FORMA ADEQUADA.	KG	7190	in natura / in natura	10,43
154	MOLHO DE SOJA: TIPO SHOYU, TRADICIONAL, FERMENTAÇÃO 100% NATURAL, NÃO CONTÉM GLÚTEM, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 150 ML, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE.	UN	225	ARRIFANA / ARRIFANA	R$ 6,04
156	MOLHO TIPO INGLÊS: PRODUTO PREPARADO À BASE DE EXTRATO DE CARNE ACRESCIDO DE VINAGRE, ÁGUA, AÇÚCAR, CORANTE CARAMELO E GLUTAMATO MONOSSÓDICO, EMBALAGEM DE 150 ML, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE.	UN	105	MARATA / MARATA	R$ 6,30
162	OVOS DE GRANJA BRANCO: TIPO A, LIMPOS, FRESCOS, SEM RACHADURAS E TRINCADOS, QUANDO QUEBRADOS DEVEM APRESENTAR GEMA FIRME, CONTENDO UMA CARTELA COM 30 OVOS,, EMBALAGEM COM PLÁSTICO. IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, RÓTULO DO PRODUTO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA EM ÓRGÃO O DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.	UN	7295	campo verde / campo verde	R$ 19,31
172	PÊSSEGO ? NACIONAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA, SEM DANOS FÍSICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, PESANDO APROXIMADAMENTE 8KGS	KG	205	in natura / in natura	17,64
173	PIMENTÃO AMARELO: DE PRIMEIRA, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS	KG	235	in natura / in natura	18,36
175	PIMENTAO VERMELHO: DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS, SEM SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	KG	235	in natura / in natura	15,82
190	SARDINHA: CONSERVADA EM ÓLEO DE SOJA OU EM MOLHO DE TOMATE, EVISCERADA E DESCAMADA MECANICAMENTE, LIVRE DE NADADEIRAS, CALDA E CABEÇA, PRÉ-COZIDA, EMBALAGEM DE 125 G CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. CONTENDO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA EM ÓRGÃO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL.	UN	5980	robson / robson	R$ 6,03
198	TANGERINA POKÃ, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS, E EM BOAS CONDIÇÕES, ILESAS, SEM MANCHAS ESCURAS, SEM RUPTURAS OU PANCADAS NA CASCA, COLORAÇÃOUNIFORME	KG	5410	in natura / in natura	7,54
200	TOMATE DE VEZ, FRESCO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, FISIOLOGICAMENTE DESENVOLVIDO, FIRME E INTACTO, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU	KG	10885	in natura / in natura	9,27

	MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES PARASITOS E LARVAS				
201	TRIGO PARA KIBE, EMBALAGEM COM 500G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE	UN	325	mika / mika	R$ 6,72
202	UVA PASSA - OBTIDA POR PERDA PARCIAL DE ÁGUA DA FRUTA MADURA, BRANCA, SEM CAROÇO, DE CONSISTÊNCIA PRÓPRIA EM RAMA E AÇÚCAR, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA DE 100G.	PC	360	mika / mika	9,48

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 002/2023/SEPLAN

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 002/2023/SEPLAN

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento, Sr. Adão Leite Filho, no uso de suas atribuições legais,

NOTIFICA os sujeitos passivos abaixo identificados, que se encontram em lugar incerto e não sabido, quanto ao lançamento do Termo de Notificação, considerando a devolução dos Avisos de Recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos assinalando a inexistência do endereço e/ou que os destinatários não residem no endereço declinado pelo remetente, assim como a busca via sistema interno não lograr êxito.

NOME COMPLETO	CPF	TERMO DE NOTIFICAÇÃO
FERNANDO DE LIMA OLIVEIRA	036.332. 851-30	012/2023/SEPLAN
GILSON DE OLIVEIRA XAVIER	615.934. 781-00	021/2023/SEPLAN
MIRIAN EDNA ANDRADE	998.891. 531-49	014/2023/SEPLAN
WEDERSON JOSÉ DA SILVA SANTOS	018.153. 251-43	016/2023/SEPLAN

INTIMA os sujeitos passivos supracitados, a comparecerem, em dia útil, no horário normal de atendimento, à Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento - SEPLAN, terceiro piso, localizada a Avenida Brasil, n.º 2351-N, Jardim Europa, deste município para tomar ciência dos Termos de Notificação.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 30º [trigésimo] dia após a publicação deste Edital.

(Assinado Digitalmente)

Adão Leite Filho Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento Portaria nº 008/GP/2021

DEPT. DE LICITAÇÕES- MEMBRO DA CPL
AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2023

AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2023 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**.** Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO KM MOTOR 1.0 FLEX COM NO MÍNIMO 80 CV. (QUANDO ABASTECIDO COM ETANOL E GASOLINA) TRANSMISSÃO MANUAL ANO/MODELO ATUAL PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA DE ESPORTES. (CONVÊNIO SIGcon nº 931/2021),**conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos . **Realização: 04 de abril de 2023 às 09h00 horário oficial de Brasília**. **Fundamento legal**: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10. 520/2002, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 355/2019. **Endereço Eletrônico:** através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br. **Observação:** O Edital e seus anexos estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **23 de Março de 2023,** no link http://www.tangaradaserra.mt.gov/licitacao/. Demais informações, poderão ser obtidas através do telefone 65-3311-4800, 65-3311-9618. Tangará da Serra-MT, **22 de março de 2023**. Márcio de Oliveira Lopes – Pregoeiro – Portaria 400/GP/2023.

LEI ORDINÁRIA N.º 5.950 DE 15 DE MARÇO DE 2023.

LEI ORDINÁRIA N.º 5.950 DE **15** DE **MARÇO DE 2023.**

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 1.979 DE 19 DE MARÇO DE 2003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL:** Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Altera redação do Artigo 1º da Lei Ordinária nº 1.979 de 19 de março de 2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - A estrada 05, da Planta Geral da Cidade, passa a denominar-se "Avenida Alvadi Monticelli."

Parágrafo Único: Considera-se o ponto inicial partindo da Avenida Tancredo Neves ao lado do Corpo de Bombeiros, com o término no cruzamento com a Rua Araponga do Loteamento Alto da Boa Vista, conforme croqui anexo, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **quinze**dias do mês de**março** do ano de **dois mil e vinte e três, 46º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

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.

COVID-19: DECRETO N.º 108, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO N.º 108, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

ATUALIZA AS MEDIDAS RESTRITIVAS PARA CONTER A DISSEMINAÇÃO DA COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a diminuição da circulação viral, surtos e novas internações por COVID-19 no Município de Tangará da Serra;

CONSIDERANDO a votação e aprovação pelos membros do Comitê de Enfrentamento ao CORONAVÍRUS deste município, para atualização das medidas restritivas para conter a disseminação da COVID-19, tornando-se facultativo o uso de máscaras nos estabelecimentos comerciais e de saúde público e privado;

CONSIDERANDO aNota Técnica Nº 6/2023-CGVDI/DIMU/SVSA/MS anexa a este Decreto;

CONSIDERANDO o compromisso da atual gestão com o bem-estar e saúde de toda a população Tangaraense.

DECRETA:

Art. 1º Torna facultativo o uso de máscaras em todo território do município de Tangará da Serra-MT, incluindo os estabelecimentos comerciais e de saúde público e privado.

§1º As pessoas infectadas e/ou com sintomas de contaminação pelo Coronavírus, durante o período de transmissão, devem respeitar todas as medidas sanitárias de isolamento domiciliar.

§2º Fica mantida a obrigatoriedade dasnormas de biossegurança.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 216, de 08 de julho de 2022.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao vigésimo primeiro dia do mês de marçodo ano de **dois mil e vinte e três**, **46º** aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PREVITER
PORTARIA N.º 06/2023

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho** a servidora Sra. **Regina de Fatima e Silva.**"*

O Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no § 9º do artigo 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019 c/c Art. 12, inciso I, e art. 13 da Lei Municipal n.º 1.386/2018, que rege a previdência municipal de Terra Nova do Norte, devidamente adequada pela Lei Municipal nº 1. 558/2020, art. 73 da Lei Municipal n.º 079/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município, e o último reajuste concedido pela Lei Complementar n. 111/2022 Fixa valor dos vencimentos iniciais dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Município de Terra Nova do Norte.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho**, a Sra. **Regina de Fatima e Silva**, brasileira, portadora do RG n.º 931.004 SSP/MT e CPF n.º 604.545.801-00, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe "A", Nível ''03'', devidamente matriculada sob n. 2778, 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, contando com 08 (oito) anos, 02 (dois) meses e 02 (dois) dias de tempo de contribuição, com **proventos proporcionais**, calculados com base na média aritmética simples, conforme processo administrativo do PREVITER, n.º **2023.03.00007P**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a **partir 09 de janeiro de 2023**, data do Laudo Médico Pericial, e com efeitos financeiros a partir de **02 de março de 2023** revogados as disposições em contrário.

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

Terra Nova do Norte /MT, 22 de março de 2023.

MADALENA APARECIDA ORTIZ GUERMANDI Diretora Executiva do PREVITER

Homologo:

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

PREVITER
PORTARIA N.º 07/2023

"Dispõe sobre a convocação para a realização de reavaliação médica (junta medica) anual dos aposentados por incapacidade permanente para o trabalho do PREVITER- Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Terra Nova do Norte".

A DIRETORA EXECUTIVA DO PREVITER DA PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE-MT, RESPONSÁVEL PELO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TERRA NOVA DO NORTE-MT, no uso das atribuições legais lhe conferidas pelo art. 79 Lei Municipal n.º 1.386/2018 de 15 de Maio de 2018;

Considerando o disposto no art. 12, §¨7º da Lei Municipal n° 1.386/2018, de 15 de Maio de 2018

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os servidores inativos do PREVITER em gozo do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho (Anexo I), para submeterem-se à reavaliação médico-pericial com a junta médica do PREVITER, devendo para tanto comparecerem pessoalmente nas dependências do PREVITER, localizado na Av. Cloves Felício Vetorato, nº 101, Bairro: Centro, nesta municipalidade, para recebimento e ciência da convocação da perícia da reavaliação médica.

Art. 2º - A reavaliação pericial com a junta medica do PREVITER será no dia **03.04.2023** as **10:00 horas da manhã** no município de Terra Nova do Norte.

§ 1º Não será permitida a reavaliação médica, na forma prevista no caput, por terceiros, ainda que seja apresentada procuração para tais fins.

§ 2º No ato da reavaliação médica, os inativos aposentados por incapacidade permanente para o trabalho, deverão submeter-se ao exame médico pericial pela Junta Medica do PREVITER, a fim de atestarem a permanência ou não de sua incapacidade.

§ 3º Estão excluídos do ato pericial previsto no parágrafo segundo o inativo aposentado por incapacidade permanente para o trabalho que tiver idade igual ou superior a 75(setenta) anos.

Art. 3º O servidor inativo aposentado por incapacidade permanente para o trabalho que não comparecer para **o agendamento** da perícia, bem como se recusar a ser submetido à avaliação médico-pericial, terá suspenso o pagamento dos proventos de sua aposentadoria.

§ 1º A retenção do pagamento do benefício perdurará até que seja efetuada a reavaliação médica pericial com a junta medica, de acordo com as regras estabelecidas na presente Portaria.

Art. 4º O servidor inativo aposentado por incapacidade permanente para o trabalho que readquirir as condições necessárias ao exercício de cargo público será revertido ao serviço público nas formas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Terra Nova do Norte - MT, 22 de março de 2023.

MADALENA A. O. GUERMANDI

DIRETORA EXECUTIVA PREVITER

ANEXO I

APOSENTADOS POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO

1- Antônia de Lourdes Lanzarini

2- Artur Alves Meira Neto

3- Carlos Dias Ferreira

4- Carlos Nicolas Hellstrom

5- Ederval Miranda de Araújo

6- Elaine de Fatima de Oliveira

7- Elisani Feliciano dos Santos

8- Evilasio Oliveira da Silva

9- Joao de Lima

10- Jose Lírio Rodrigues da Silva

11- Maeli Gonçalves de Souza

12- Maria Izabel Aguiar

13- Tereza de Quadros Vergues

14- Vilmar Bampi

15- Vilso Agostini

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO PP 012/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2023.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADO PELA PORTARIA Nº. 23/2021 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

PROCESSO: 018/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA O MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VENCEDORES:

FERNANDO MARTINS DOS SANTOS ME

CNPJ: 34.772.993/0001-31

R$ 90.980,00

R. C. MACCARI EPP

CNPJ: 05.121.635/0001-60

R$ 124.155,75

LAERCIO BATISTA DA SILVA ME

CNPJ: 12.212.595/0001-28

R$ 821.417,91

ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS ME

CNPJ: 00.106.143/0001-82

R$ 721.356,38

JEL AGROINDUSTRIA E COMÉRCIO DE PESCADOS LTDA

CNPJ: 43.614.059/0001-82

R$ 56.320,00

TERRA NOVA DO NORTE – MT, 22 DE MARÇO DE 2023.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

PREGOEIRO/OFICIAL

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO IN 003/2023

AVISO DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

EDITAL Nº 027/2023

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

MODALIDADE: INEXEGIBILIDADE Nº. 003/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DO CREDENCIAMENTO: DIA 23/03/2023 À 05/04/2023 DAS 07h00min AS 11h00min (HORÁRIO DE MATO GROSSO).

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS DE FACILITADORES DE OFICINAS PARA O SCSV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, DESENVOLVIDO NO CRAS É A UNIDADE DE REFERÊNCIA QUE OFERTARÁ ÀS AÇÕES INERENTES AOS GRUPOS DA PROTEÇÃO BÁSICA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

OBS.; QUALQUER INTERESSADO PODE TER ACESSO AO CREDENCIAMENTO DENTRO DE UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESDE QUE, SATISFEITA AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, FARÁ JUS A DISTRIBUIÇÃO IGUALITÁRIA DOS SERVIÇOS.

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **O EDITAL COMPLETO ESTARÁ 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 CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT**, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7h00min ÀS 13h00min). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2500.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 22 DE MARÇO DE 2023.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 003/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **04 de abril de 2023**, horário as 09h e 00min na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sobre o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos. Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVEN-**

TUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO/VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADA AOS EVENTOS SOCIAIS, CULTURAIS E OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE TESOURO – MT, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 20 de março de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 20/03/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 002/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **03 de abril de 2023**, horário as 09h e 00min na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sobre o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LOCAÇÃO DE DOIS CAMINHÕES COMPACTADORES DE LIXO, PARA O MUNICÍPIO DE TESOURO – MT POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 20 de março de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 20/03/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 005/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **04 de abril de 2023**, horário as 14h e 00min na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sobre o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM DE PNEUS, CAMBAGEM, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DE PNEUS NOVOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 22 de março de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 20/03/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 004/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **03 de abril de 2023**, horário as 14h e 00min na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sobre o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM HORA TÉCNICA DE ASSESSORIA DE IMPRESSA PARA A PREFEITURA DE TESOURO E SUAS SECRETARIAS, PARA A PRODUÇÃO DE PAUTAS, REPORTAGENS EM VÍDEO, RELEASES, ABASTECIMENTO DAS NOTÍCIAS DO SITE INSTITUCIONAL BEM COMO A TRATATIVA COM A IMPRENSA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 20 de março de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 20/03/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

Eu JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO, Prefeito do Município de Tesouro – MT, após analise, referente a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão da Comissão Permanente de Licitação, TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023, Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTO COM MICRORREVESTIMENTO EM RUAS DIVERSAS COM SINALIZAÇÃO VIÁRIA", TODAS NO MUNICÍPIO DE TESOURO-MT".** Empresa H.L. NOGUEIRA DE MENEZES (CONSTRUTORA NOGUEIRA EIRELI), inscrita no CNPJ sob n° 10.535.515/0001-40com sede Rua Gustavo Nogueira, Bairro Centro, CEP 78.610-000, Ponte Branca - MT.

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume no Órgão na data supra.

Tesouro/MT, 17 de março de 2023.

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal de Tesouro MT

ERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

Eu JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO, Prefeito do Município de Tesouro – MT, após analise, referente a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão da Comissão Permanente de Licitação, TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DAS PONTES SOBRE OS CÓRREGOS ESTRELA, RIO AREIADO, CÓRREGO LARANJEIRA, CÓRREGO LAGEADINHO GOIANO E CORREGO DO CRIMINOSO", TODOS NO MUNICÍPIO DE TESOURO-MT.".** Empresa H.L. NOGUEIRA DE MENEZES (CONSTRUTORA NOGUEIRA EIRELI), inscrita no CNPJ sob n° 10.535.515/0001-40, com sede Rua Gustavo Nogueira, Bairro Centro, CEP 78.610-000, Ponte Branca - MT.

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume no Órgão na data supra.

Tesouro/MT, 17 de março de 2023.

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal de Tesouro MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

EXTRATO DO CONTRATO 0051/2023

EXTRATO DO CONTRATO 0051/2023

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 010/2023

CREDENCIAMENTO 001/2023

OBJETO: "Contratação de **JAILTON OLIVEIRA DE SOUSA**, regularmente inscrito no CPF: ***.459.***-00, com endereço/sede Rua Sebastião A. de Oliveira, n 174, Jardim Ipanema, Torixoréu-MT, CEP: 78.695-000, no valor global de R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), através de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE E LIMPEZA HOSPITALAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO.**

VALOR GLOBAL CONTRATADO: R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93.

VIGÊNCIA: de 01/03/2023 a 31/12/2023

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNIC. DE SAUDE Unidade:

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Função: 10 - SAUDE

SubFunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa: 6010 – ATENCAO BÁSICA

Projeto/Atividade: 2037 - MANUT. E ENC. COM HOSPITAL MUN. SAO JOAO BOSCO

Ficha: 364

Fonte: 3.1.500.1002000-300

Código: 3.3.90.36.00 – Outros Servicos Terceiros - Pessoa Física

CONTRATANTE: MUNÍCIPIO DE TORIXORÉU-MT

CONTRATADA: JAILTON OLIVEIRA DE SOUSA, inscrito no CPF sob o nº ***.459.***-00

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

REPUBLICAÇÃO DA LEI Nº 827, DE 21 DE MARÇO DE 2023

REPUBLICAÇÃO DA LEI Nº 827, DE 21 DE MARÇO DE 2023, POR TER SIDO PUBLICADA COM REDAÇÃO INCORRETA. FICA CANCELADA E TORNADA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO REALIZADA NA EDIÇÃO Nº 4. 198, DE 22/03/2023, PÁGINAS 609 A 619 DESTE JORNAL OFICIAL:

LEI Nº 827, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a natureza jurídica, a composição, o processo de escolha dos membros e o funcionamento do CONSELHO TUTELAR de União do Sul, em observância dos dispositivos da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Lei Federal nº 12. 696 de 25 de julho de 2012 e da Lei federal nº 13.824 de 09 de maio de 2019, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), alterada pelas Leis nºs 12.696 de 25 de julho de 2012 e 13.824 de 09 de maio de 2019, dentre outras alterações, e com fulcro na Lei Municipal nº 051, de 25 de junho de 1998 e alterações posteriores;

"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA, COMPOSIÇÃO E ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1º. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CTDCA, do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, é um órgão integrante da administração pública municipal, devendo ser composto por 5 (cinco) Conselheiros Tutelares titulares e igual número de suplentes, escolhidos pela população local em data nacionalmente unificada, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 12.696 de 25 de julho de 2012, pela Lei federal nº 13.824 de 09 de maio de 2019 e por esta lei.

Art. 2º. O Conselho Tutelar é órgão autônomo, permanente e não jurisdicional, encarregado de zelar pelo efetivo cumprimento dos direitos assegurados à criança e ao adolescente, definidos na Constituição Federal, na

Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança de 1989, no Estatuto da Criança e do Adolescente e nas demais leis.

Parágrafo único. São princípios institucionais do Conselho Tutelar a unidade, a investidura popular e a independência funcional.

Art. 3º. Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional e administrativa, cabendo-lhe, especialmente:

I - tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades;

II - organizar as escalas de férias e de plantão ou sobreaviso de seus membros e servidores;

III - conceder as licenças regulamentares a seus membros e servidores;

IV - organizar os seus serviços auxiliares;

V - elaborar seu regimento interno;

VI - exercer outras competências decorrentes de sua autonomia.

§ 1º. O Conselho Tutelar, órgão integrante da administração pública local, será composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 2º. A recondução consiste no direito do conselheiro tutelar de concorrer a mandatos subsequentes, em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de escolha pela sociedade, vedada qualquer outra forma de recondução.

§ 3º. Será escolhido no mesmo pleito para o Conselho Tutelar o número mínimo de 05 (cinco) suplentes.

§ 4º. Considerada a extensão do trabalho e o caráter permanente do Conselho Tutelar, a função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada, observado o que determina o artigo 38 da Resolução nº 231/2022 do CONANDA, ressalvada a hipótese de acúmulo legal da função de conselheiro tutelar com outro cargo ou função pública, desde que haja compatibilidade de horários.

§ 5º. O Conselheiro Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 6º. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 4º. A escolha dos Conselheiros Tutelares se fará mediante sufrágio universal e direto, pelo voto uninominal facultativo e secreto dos eleitores do Município, em data unificada em todo o território nacional a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral.

§ 1º. Podem votar os maiores de 16 anos de idade, inscritos como eleitores no Município.

§ 2º. O cidadão poderá votar em apenas 01 (um) candidato, constante da cédula, sendo nula a cédula que contiver mais de um nome assinalado ou que tenha qualquer tipo de inscrição que possa identificar o eleitor.

Art. 5º. O pleito será convocado por Edital do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta lei.

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art. 6º. A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, sendo vedada a formação de chapas agrupando candidatos.

Art. 7º. Somente poderão concorrer ao pleito os candidatos que preencherem, até o encerramento das inscrições, os seguintes requisitos:

I – reconhecida idoneidade moral, nos termos dos §§ 4º até 8º deste artigo;

II – idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III – residência no município há pelo menos 02 (dois) anos;

IV – nível de escolaridade: ensino médio completo, legalmente comprovado;

V – não ter sofrido penalidade de perda de mandato de Conselheiro Tutelar no período vigente;

VI – estar no gozo dos direitos políticos;

VII – não estar exercendo mandato político;

VIII – não estar sendo processado criminalmente nesta Comarca ou em qualquer outra unidade da federação;

IX – não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos dos incisos II, III, VIII, IX e X do artigo 129, da Lei federal nº 8. 069/90;

§ 1º. Além do preenchimento dos requisitos indicados neste artigo, será obrigatória a aprovação dos pré-candidatos em teste de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. A realização do teste mencionado no parágrafo anterior, bem como os respectivos critérios de aprovação, ficará a cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que regulamentará através de resolução.

§ 3º. O candidato(a) a Conselheiro(a) Tutelar deverá, obrigatoriamente, possuir noções de computação e informática, a fim de operar adequadamente o SIPIA (Sistema de Informação para a Infância e Adolescência). A comprovação dessa exigência poderá ser efetuada pelo CMDCA mediante aplicação de teste de conhecimento ou aptidão, ou mediante a apresentação pelo candidato(a) de comprovante de frequência a curso de capacitação com técnico do setor privado ou vinculado a órgão público, sujeito a averiguação da aprendizagem.

§ 4º. Para efeito desta lei considera-se pessoa de reconhecida idoneidade moral, aquela que mantiver convívio normal em família, em ambiente escolar, e comportamento exemplar junto à sociedade, sem nada que desabone sua conduta.

§ 5º. A idoneidade moral de candidato(a) poderá ser comprovada mediante apresentação de certidões negativas na forma do edital.

§ 6º. Também, a idoneidade moral poderá ser confirmada se até a data de 09 de janeiro de 2024 não houver nenhum pedido de impugnação.

§ 7º. Serão amplamente divulgados e publicados nos meios de comunicação local e regional, os nomes de todos os candidatos inscritos, a fim de que a população possa conhecê-los e analisar suas condutas, e caso haja denúncia de ato ou fato comprovado que desabone a conduta ou idoneidade de candidato, o mesmo poderá ser impedido de concorrer ao pleito por inidoneidade.

§ 8º. Podem gerar inidoneidade moral as vedações descritas no § 7º, incisos I a XI, do art. 15 desta lei.

§ 9º. A idade mínima de 21 (vinte e um) anos poderá ser completada pelo candidato(a) até a data de 09 de janeiro de 2024.

Art. 8º. A pré-candidatura deve ser registrada no prazo de 03 (três) meses antes do pleito, mediante apresentação de requerimento endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhado de prova do preenchimento dos requisitos estabelecidos no “caput” e incisos do artigo 7º, desta Lei.

Art. 9º. O pedido de registro da pré-candidatura será autuado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que fará a publicação dos nomes dos pré-candidatos, a fim de que, no prazo de 05 (cin-

co) dias, contados da publicação, possa ser apresentada impugnação por qualquer munícipe, se houver interesse e motivação.

Parágrafo único. Vencido o prazo, serão abertas vistas ao representante do Ministério Público para eventual impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias, decidindo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em igual prazo.

Art. 10. Das decisões relativas às impugnações, caberá recurso ao próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação das mesmas. Em igual prazo, o Conselho Municipal decidirá de forma terminativa, sem prejuízo de eventual recurso ao Judiciário.

Art. 11. Vencida a fase de impugnação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fará publicar edital de homologação das inscrições com os nomes dos candidatos habilitados ao pleito.

Parágrafo único. Na mesma data da publicação da homologação das inscrições, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente publicará Resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento de eventuais denúncias de práticas de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO II

DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 12. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial (art. 139, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei nº 12.696/2012 e Lei nº 13.824/2019).

Art. 13. A eleição será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante edital publicado na imprensa oficial do município e divulgação local, 06 (seis) meses antes da data marcada para o pleito.

§ 1º. O processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá delegar a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar a uma COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, a qual deverá ser constituída por composição paritária entre conselheiros do CMDCA representantes do governo municipal e da sociedade civil.

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente solicitará à Justiça Eleitoral da 32ª Zona Eleitoral ou ao Juízo da Infância e da Juventude da Comarca, com antecedência, o apoio necessário à realização do pleito, inclusive, a relação das seções de votação do município, bem como a dos cidadãos aptos ao exercício do voto, o empréstimo de urnas de lona ou o empréstimo de urnas eletrônicas em caso de opção por votação eletrônica.

§ 4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA editará Resolução regulamentando a constituição das mesas receptoras, bem com a realização dos trabalhos no dia das eleições.

Art. 14. Cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de edital de convocação do pleito na imprensa oficial, na página oficial do Município na internet, e, quando houver, nas páginas do CMDCA e Conselho Tutelar na internet, bem como afixação de edital em locais de amplo acesso ao público, divulgação nos meios de comunicação disponíveis no território do município, chamadas de rádio, jornais impressos e eletrônicos, publicações em redes sociais, blogs e outros meios disponíveis.

§ 1º. O edital conterá, dentre outros, os requisitos à candidatura, a relação de documentos a serem apresentadas pelos candidatos, as regras de campanha e calendário de todas as fases do certame.

§ 2º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre o papel do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e juventude, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei nº 8069/90.

Art. 15. A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá o disposto na legislação local, com a aplicação de sanções de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

§ 1º. Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

§ 2º. A propaganda eleitoral poderá ser feita com “santinhos” constando apenas número, nome e foto do candidato e curriculum vitae.

§ 3º. A campanha deverá ser realizada de forma individual por candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 4º. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º. A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 6º. É permitida a participação em debate e entrevista, desde que garantida igualdade de condição aos candidatos.

§ 7º. Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I - abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral;

II - doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III - propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV - participação de candidatos, nos 3 (três) meses que antecedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V - abuso do poder político-partidário, assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI - abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII - favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII - distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX - propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitor por meios desonestos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios desonestos (insidiosos), doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

§ 8º. A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

§ 9º. A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I - em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial Eleitoral e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II - por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III - por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

§ 10. No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I - Utilização de espaço na mídia;

II - Transporte de eleitores;

III - Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

IV - Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

V - Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 11. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 12. Compete à Comissão Especial Eleitoral processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

§ 13. Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial Eleitoral serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 16. Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente buscar o apoio da Justiça Eleitoral para o fornecimento das listas de eleitores aptos a votar, o empréstimo de urnas comuns (urnas de lona), ou urnas eletrônicas se assim optar, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral da localidade.

§ 1º. Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, ou, se a opção for por votação convencional, o Conselho Municipal deve obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns a fim de que a votação seja feita manualmente, sem prejuízo dos demais apoios listados no Caput.

§ 2º. Não sendo eletrônica a votação, as cédulas eleitorais serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 3º. As cédulas de que trata este artigo serão rubricadas pelos membros das mesas receptoras de voto antes de sua efetiva utilização pelo eleitor.

§ 4º. A cédula conterá os nomes de todos os candidatos, cujo registro de candidatura tenha sido homologado, indicando a ordem do sorteio realizado na data de homologação das candidaturas, na presença de todos os candidatos, que, notificados, comparecerem, ou em ordem alfabética de acordo com decisão prévia do CMDCA.

Art. 17. Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no sítio oficial do município na Internet, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas em rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

II - convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha, em analogia ao artigo 98 da Lei nº 9.504/1997 e definir os locais de votação.

§ 1º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação dos cidadãos, na condição de candidato ou eleitor, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da juventude, conforme dispõe a Lei nº 8.069/1990 no art. 88, inciso VII.

§ 2º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantir que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 18. À medida que os votos forem sendo apurados, poderão os candidatos apresentar impugnações, que serão decididas de plano pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de tudo fazendo registro, cabendo recurso ao Juízo da Infância e da Juventude, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia da apuração.

Art. 19. Às eleições dos Conselheiros Tutelares aplicam-se subsidiariamente as disposições da legislação eleitoral e especificações constantes na Resolução do CONANDA de Nº 231/2022 de 28/12/2022.

SEÇÃO III

DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

Art. 20. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado da eleição, mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos (titulares e suplentes) e os sufrágios recebidos.

Art. 21. Os 05 (cinco) primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação, como suplentes, conforme disposto no art. 6º da Resolução nº 231/2022 do CONANDA.

§ 1º. Havendo empate entre os candidatos, será aplicado o primeiro critério de desempate definido pelo CMDCA no Edital do processo de escolha.

§ 2º. Persistindo o empate, será aplicado como segundo e último critério de desempate, a preferência ao candidato mais idoso.

Art. 22. A posse dos Conselheiros Tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao do processo de escolha.

§ 1º. A posse dos 5 (cinco) Conselheiros Titulares, bem como dos 5 (cinco) Conselheiros Suplentes do Conselho Tutelar será procedida pelo Prefeito Municipal na data prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º. Os Suplentes, caso venham a assumir a titularidade serão empossados pelo(a) Presidente do CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente).

Art. 23. Para a posse do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente na forma do § 1º do artigo anterior, o Conselho Municipal dos Direitos terá por obrigação oficiar o representante do Ministério Público da Comarca, convidando-o a fazer parte do ato.

Parágrafo único. Na hipótese do § 2º do artigo anterior, o Conselho Municipal obriga-se a comunicar ao representante do Ministério Público da Comarca, a alteração ocorrida.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA, AFASTAMENTO, SUCESSÃO E SUBSTITUIÇÃO

Art. 24. Ocorrendo a vacância ou afastamento de qualquer de seus membros titulares, independente das razões, deve ser procedida imediata convocação do suplente para o preenchimento da vaga e a consequente regularização de sua composição titular.

§ 1º. Em caso de renúncia ou impedimento definitivo de Membro Titular do Conselho Tutelar, será empossado pelo CMDCA um Suplente constante da lista, para completar o mandato do renunciante ou impedido, obedecendo a ordem de classificação.

§ 2º. Em caso de ausência ou afastamento temporário por licença de qualquer Membro Titular do Conselho Tutelar, por período superior a 20 (vinte) dias, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará para substituto um Suplente constante da lista.

§ 3º. Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente iniciar imediatamente processo de escolha suplementar.

§ 4º. Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar, a qualquer tempo, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 5º. A vacância na função de Conselheiro Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – transferência de residência ou domicílio para outro município;

III – aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda, por ato de improbidade administrativa;

V – posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada, ressalvado o acúmulo legal da função com outro cargo público, havendo compatibilidade de horários;

VI – falecimento.

§ 6º. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

SEÇÃO ÚNICA

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 25. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges (marido e mulher), companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da Comarca.

Art. 26. O Conselheiro Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I - a situação atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

IV - tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º. O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 27. A organização interna do Conselho Tutelar compreende, dentre outros:

I - a Coordenadoria Administrativa;

II - o Colegiado.

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO TUTELAR

Art. 28. O Conselho Tutelar escolherá, conforme previsto em seu regimento interno, o seu Coordenador(a) administrativo(a), para mandato de dois anos, sem possibilidade de recondução imediata.

Art. 29. A destituição do Coordenador(a) administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em caso de falta grave, nos moldes do previsto nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos o Coordenador administrativo será substituído na forma do regimento interno.

Art. 30. Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I - coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II - convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III - representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro Conselheiro;

IV - assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V - zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI - participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de plantão ou sobreaviso;

VII - participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município;

VIII - enviar ao CMDCA e à Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania a relação de frequência e a escala de plantões ou sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX - comunicar ao Conselho Nacional do Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais e/ou suspeita da práti-

ca de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X - encaminhar ao CMDCA e à Secretaria Municipal de Assistência Social, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI - encaminhar ao CMDCA e à Secretaria Municipal de Assistência Social, no início de cada ano a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionário(s) lotado(s) no Órgão;

XII – solicitar à Secretaria Municipal de Assistência Social os materiais, bem como todo e qualquer item necessário ao funcionamento do Conselho Tutelar;

XIII - submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV - encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XV - prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, anualmente ou sempre que solicitado;

XVI - exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31. O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe:

I - exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II - opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

III - propor a criação de serviços auxiliares, modificações no regimento interno e providências relacionadas ao bom desempenho das funções institucionais;

IV - participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

V - eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

VI - destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

VII - elaborar e aprovar o regimento interno do Conselho Tutelar;

VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação municipal local relativa ao Conselho Tutelar.

SEÇÃO III

DA INTEGRAÇÃO OPERACIONAL

Art. 32. Caso não disponha de equipe técnica própria, deverá ser promovida a integração operacional entre o Conselho Tutelar e os Setores de Saúde, Educação e Assistência Social do município, de modo que os profissionais que neles atuam possam ser acionados sempre que necessário, fornecendo o suporte técnico interdisciplinar respectivo com a mais absoluta prioridade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E ATENDIMENTO DO CONSELHO TUTELAR

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 33. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei nº 8.069 de 1990 e alterações, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança promulgada pelo Decreto nº 99.710 de 21 de novembro de 1990, bem como nas Resoluções do CONANDA, nesta lei e especialmente:

I – a condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II – a proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III - responsabilidade da família, da comunidade da sociedade em geral, e do Poder Público pela plena efetivação dos direitos assegurados a crianças e adolescentes;

IV - municipalização da política de atendimento a crianças e adolescentes;

V - respeito à intimidade, à imagem da criança e do adolescente;

VI - intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII - intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e o adolescente;

IX - prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensa, ou, se isto não for possível, em família substituta;

X - obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa; e

XI - oitiva obrigatória e participação da criança e do adolescente, em separado ou na companhia dos pais, responsável ou de pessoa por si indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

XII – atendimento às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, todos da Lei nº 8.069/90.

XIII – atender e acompanhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no artigo 129, I a VII, do mesmo estatuto (ECA).

XIV – promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, bem como representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

XV – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente.

XVI – providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, incisos I a VI do ECA, para o adolescente autor de ato infracional.

XVII – expedir notificações.

XVIII – requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário.

XIX – assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

XX – representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal.

XXI – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar;

XXII – elaborar e alterar o seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta, atendendo às disposições desta Lei e da Resolução nº 231/2022 do CONANDA.

§ 1º. As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas por autoridade judiciária mediante provocação da parte interessada ou do representante do Ministério Público.

§ 2º. A autoridade do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção deve ser entendida como a função de tomar providências, em nome da sociedade e fundada no ordenamento jurídico, para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

SEÇÃO II

DO ATENDIMENTO, CARGA HORÁRIA, PLANTÕES E SOBREAVISO

Art. 34. O atendimento oferecido pelo Conselho Tutelar de União do Sul será personalizado, mantendo-se registro das providências adotadas em cada caso.

§ 1º. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão ou sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§ 2º. O disposto no § 1º não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

§ 3º. A carga horária, que será registrada através de ponto eletrônico, e a forma de atendimento, seguem as seguintes regras:

I - Atendimento nos dias úteis, funcionando das 7:00 horas às 17:00 horas, com horário de almoço entre as 11:00 horas às 13:00 horas;

II - plantão noturno de 14 (quatorze) horas das 17:00 horas às 7:00 horas do dia seguinte, acrescido de 02 (duas) horas de plantão de horário de almoço das 11:00 horas às 13:00 horas;

III - plantão de finais de semana (sábado e domingo) e feriados;

IV - a escala e divisões de tarefas serão disciplinadas pelo regimento interno;

§ 4º. Durante os plantões noturnos e de final de semana/feriado será previamente estabelecida escala, nos termos do regimento interno ou mediante acordo entre os conselheiros, observando-se sempre a necessidade de previsão de segunda chamada (conselheiro tutelar de apoio), bem como a permanência de apenas um (1) Conselheiro Tutelar de plantão e, caso o mesmo necessite se ausentar do município seja solicitado o Conselheiro de sobreaviso.

§ 5º. Os plantões serão remunerados apenas ao Conselheiro Tutelar plantonista, sendo que, ao Conselheiro Tutelar que esteja de sobreaviso somente haverá pagamento na situação em que o Conselheiro de plantão necessite se ausentar do município para realização de procedimento que não seja possível resolver no município.

§ 6º. O plantão não será presencial junto à sede do Conselho e será remunerado da seguinte forma:

a) Plantão de 16 horas = R$ 70,00 (setenta reais);

b) Plantão de 24 horas = R$ 140,00 (cento e quarenta reais).

§ 7º. O descumprimento injustificado das regras dos parágrafos anteriores, bem como das previstas no respectivo regimento interno, acarretará a aplicação de sanções disciplinares nos termos desta Lei, bem como do regimento interno.

§ 8º. O Conselho Tutelar encaminhará relatório trimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Ministério Público e ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências a fim de solucionar os problemas existentes.

Art. 35. A Administração Pública Municipal deverá fornecer a estrutura técnica, administrativa e institucional necessárias ao adequado e ininterrupto funcionamento do(s) Conselho(s) Tutelar(es), devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica.

§ 1º. A lei orçamentária municipal deverá estabelecer, preferencialmente, dotação específica para implantação, manutenção, funcionamento do Conselho Tutelar, bem como para o processo de escolha dos conselheiros tutelares, custeio com remuneração, formação continuada obrigatória e execução de suas atividades, devendo ser consideradas as seguintes despesas:

a) espaço adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição, seja por locação, bem como sua manutenção;

b) custeio e manutenção com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores e material de consumo;

c) processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

d) formação continuada obrigatória para os membros do Conselho Tutelar;

e) custeio de despesas dos Conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições, inclusive diárias e transporte, quando necessário deslocamento para outro município;

f) transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção;

g) segurança da sede e de todo o seu patrimônio;

h) computador equipado com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos;

i) Vetado.

§ 2º. O Conselho Tutelar de União do Sul, enquanto não possuir sede própria, funcionará provisoriamente em repartição locada ou posta à disposição pela Prefeitura Municipal, em local amplamente divulgado, de fácil acesso à população e com instalações mínimas que assegurem um adequado desempenho de suas funções, devendo conter:

I - placa indicativa da sede do Conselho em local visível à população;

II – Vetado.

II - sala de recepção ao público;

III - sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - sala de coordenação e de serviços administrativos;

V – sala reservada para os Conselheiros Tutelares;

VI – computadores, impressora e serviço de internet banda larga;

VII - veículo e motorista à disposição para o cumprimento das respectivas atribuições.

Art. 36. Todas as denúncias atendidas pelo Conselho Tutelar serão registradas através do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA/CT, ou de outro que o venha a substituir, e os fatos inseridos em sua esfera de atribuições serão apurados em procedimento instaurado mediante portaria, com numeração controlada pela Coordenadoria administrati-

va, sendo, ao final, submetido à decisão na reunião ordinária subsequente ou extraordinária.

§ 1º. Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA.

§ 2º. Os conselheiros que atuarem no procedimento elaborarão relatório a ser submetido a julgamento na reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Tutelar, sugerindo a medida aplicável, dentre as previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 3º. Os procedimentos que resultarem na aplicação de medidas de competência do próprio Conselho Tutelar, como nas hipóteses do art. 101, I a VI e VIII, e art. 129, I a VII, do ECA, após a decisão colegiada, se desenvolverá a fase de execução da medida, após a qual será novamente submetido ao órgão colegiado para homologação e arquivamento, ou adoção de outras providências que se revelarem adequadas.

§ 4º. Nas hipóteses em que couber o encaminhamento do procedimento ao Ministério Público, ao Juiz da Infância e da Adolescência ou a qualquer outra Instituição prevista no ECA, ou em casos de aplicação de qualquer medida estabelecida pela autoridade judiciária, será mantida cópia do feito em arquivo no Conselho Tutelar, para fins estatísticos e informativos.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA E PRERROGATIVAS

Art. 37. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável, observada a divisão geográfica entre os conselhos tutelares do mesmo município, nos termos da resolução do CMDCA;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente, à falta dos pais ou responsável.

§ 1º. Nos casos de ato infracional, será competente a autoridade do lugar da ação ou omissão, observadas as regras de conexão, contingência e prevenção.

§ 2º. A execução das medidas poderá ser delegada à autoridade competente da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar a criança ou adolescente.

§ 3º. Para o exercício de suas atribuições, o Conselheiro Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - nas salas de reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

§ 4º. São prerrogativas do Conselheiro Tutelar:

I – ouvir, pessoal e reservadamente, as crianças e adolescentes atendidos em separado ou na companhia dos pais ou responsável, com ou sem acompanhamento de profissional habilitado, conforme o caso;

II – examinar, em qualquer repartição pública, prontuários e documentos relativos às crianças e adolescentes atendidos, assegurada a obtenção de cópias e podendo tomar apontamentos;

III – ser ouvido como testemunha, em qualquer processo ou procedimento, em dia, hora e local previamente ajustado com a autoridade competente.

SEÇÃO IV

DA AUTONOMIA E DA ARTICULAÇÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS NA GARANTIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 38. A autonomia do Conselho Tutelar para tomar providências e aplicar medidas de proteção à criança e ao adolescente, decorrentes da lei, será efetivada em nome da sociedade para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e adolescente.

Art. 39. O Conselho Tutelar exercerá exclusivamente as atribuições previstas na Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (ECA) e alterações posteriores, não podendo ser criadas novas atribuições por ato de quaisquer outras autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, do Poder Legislativo ou do Poder Executivo municipal ou estadual.

Art. 40. A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvadas as disposições previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Parágrafo único. O caráter resolutivo da intervenção do Conselho Tutelar não impede que o Poder Judiciário seja informado das providências tomadas ou acionado, sempre que necessário.

Art. 41. As decisões colegiadas do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§ 1º. Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8.069 de 1990.

§ 2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática do crime previsto no art. 236 e da prática da infração administrativa prevista no art. 249, ambos da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 42. É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que não tenham sido escolhidos pela comunidade no processo democrático a que alude o Capítulo I e Seções I, II e III desta lei, sendo nulos os atos por elas praticados.

Art. 43. O Conselho Tutelar articulará ações para o estrito cumprimento de suas atribuições de modo a agilizar o atendimento junto aos órgãos governamentais e não governamentais encarregados da execução das políticas de atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§ 1º. Articulação similar será também efetuada junto às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Judiciário e Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente, de modo que seu acionamento seja efetuado com o máximo de urgência, sempre que necessário.

§ 2º. Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais locais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei nº 8.069 de 1990.

Art. 44. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§ 2º. Os Conselhos, Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, também serão comunicados na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

Art. 45. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO E DIREITOS LABORAIS

Art. 46. Os Conselheiros Tutelares são detentores de mandato eletivo, não incluídos na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista, mas terão remuneração fixada através de Lei municipal e terão garantidos os direitos assegurados pela Lei Federal nº 12.696, de 25/07/2012, quais sejam:

I - cobertura previdenciária pelo regime geral de previdência social (INSS);

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina (13º salário);

VI – formação continuada na função.

§ 1º. Aos membros do Conselho Tutelar também será assegurado o direito de licença para tratamento de saúde, na forma e de acordo com os ditames do Estatuto do servidor público municipal, aplicado no que couber e naquilo que não dispuser contrariamente esta Lei.

§ 2º. Excepcionalmente, para efeito de enquadramento no sistema e-Social junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, foi criado o cargo em comissão de Conselheiro Tutelar através da Lei municipal nº 793 de 12 de abril de 2022.

Art. 47. Pelo efetivo exercício da função, o Conselheiro Tutelar perceberá remuneração no valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por mês, devendo haver retenção de contribuição ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outras deduções previstas na legislação vigente.

§ 1º. A remuneração estipulada no “caput” deste artigo, bem como os valores fixados para os plantões referidos nas alíneas “a” e “b” do § 6º, do art. 34 desta lei, passarão a ser pagos a partir de 10 de janeiro de 2024, data de posse dos novos Conselheiros Tutelares a serem eleitos em 01 de outubro de 2023.

§ 2º. A remuneração poderá ser revista por ocasião da revisão dos vencimentos dos servidores municipais, aplicando-se o mesmo índice de reajuste, quando houver.

§ 3º. A fixação de novos valores para remuneração fixa e para os plantões somente poderá ser feita através de projeto de lei de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pela Câmara de Vereadores.

§ 4º. A remuneração fixada não gera relação de emprego com a municipalidade, não podendo, em nenhuma hipótese e sob qualquer título ou pretexto, exceder a pertinente ao funcionalismo municipal de nível superior.

§ 5º. A concessão de licença remunerada não poderá ser dada a mais de 02 (dois) Conselheiros no mesmo período.

§ 6º. É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença, sob pena de cassação da licença e destituição da função.

Art. 48. Os Conselheiros Tutelares terão direito a diárias ou ajuda de custo, mediante disponibilidade financeira, para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora do município, participem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades semelhantes, e quando nas situações de representação do Conselho, em conformidade com a Lei municipal nº 800 de 14 de junho de 2022.

Art. 49. O Membro Suplente que substituir Membro Titular do Conselho Tutelar em caso de impedimento, licença ou férias, ou que suceder o Titular em caso de vaga por renúncia, destituição de mandato ou falecimento, fará jus a percepção da remuneração fixada no artigo 47 desta Lei.

Parágrafo único. Em caso de substituição temporária de membro titular, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de afastamento, o Suplente perceberá remuneração proporcional à duração da substituição.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 50. O exercício do mandato popular exige conduta compatível com os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente, desta Lei Municipal e com os demais princípios da Administração Pública, sendo deveres do Conselheiro Tutelar:

I – exercer suas atribuições com destemor, zelo, dedicação, honestidade, decoro, lealdade e dignidade, e preservar o sigilo dos casos atendidos;

II – observar as normas legais e regulamentares, não se omitindo ou se recusando, injustificadamente, a prestar atendimento;

III – manter conduta compatível com a moralidade exigida ao desempenho da função;

IV – ser assíduo e pontual ao serviço, não deixando de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho;

V – levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão da função;

VI – representar a autoridade competente contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, cometido contra conselheiro tutelar;

VII – preservar a identidade da criança/adolescente atendido pelo Conselho Tutelar.

Art. 51. Ao Conselheiro Tutelar é proibido:

I – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante os expedientes, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;

II – recusar fé a documento público;

III – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

IV – delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

V – valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VI – receber comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VII – proceder de forma desidiosa (negligente);

VIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

IX – exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas;

X – fazer propaganda político-partidária no exercício de suas funções;

XI – pronunciar-se publicamente em qualquer meio de comunicação acerca dos casos atendidos pelo órgão.

§ 1º. O Conselheiro Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar.

§ 2º. O Conselheiro Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 52. A qualquer tempo o Conselheiro Tutelar pode ter seu mandato suspenso ou destituído (cassado), no caso de descumprimento de suas atribuições, prática de atos ilícitos ou conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade.

§ 1º. As conclusões do procedimento administrativo devem ser remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que, em plenária, deliberará acerca da aplicação da penalidade de suspensão ou destituição (perda) de mandato.

§ 2º. Aplicada a penalidade pelo CMDCA, este declarará vago o cargo, quando for o caso, situação em que será convocado o suplente imediato, inclusive quando a suspensão exceder a 20 (vinte) dias.

§ 3º. Quando a violação cometida pelo Conselheiro Tutelar constituir ilícito penal caberá aos responsáveis pela apuração oferecer notícia de tal fato ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 53. São previstas as seguintes penalidades administrativas disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função; e

III – destituição do mandato.

Art. 54. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função e as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no código penal.

Art. 55. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância dos deveres previstos no artigo 50 desta Lei, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Art. 56. A suspensão será aplicada em caso de reincidência nas faltas punidas com advertência, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Durante o período de suspensão, o Conselheiro Tutelar não receberá a respectiva remuneração.

Art. 57. A destituição do mandato ocorrerá nos seguintes casos:

I – infração, no exercício das funções, das normas contidas na Lei federal nº 8.069/90 (ECA) e suas alterações;

II – condenação por crime ou contravenção penal incompatíveis com o exercício da função, com decisão transitada em julgado;

III – abandono da função por período superior a 30 (trinta) dias;

IV – inassiduidade habitual injustificada;

V – improbidade administrativa;

VI – ofensa física, em serviço, a outro conselheiro tutelar, servidor público ou a particular;

VII – conduta incompatível com o exercício do mandato;

VIII – exercício ilegal de cargos, empregos, funções públicas ou atividades privadas;

IX – reincidência em duas faltas punidas com suspensão;

X – excesso no exercício da função, de modo a exorbitar de suas atribuições, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

XI – exercer outro cargo eletivo, exceto se houver compatibilidade de horários;

XII – receber, a qualquer título, honorários no exercício de suas funções, exceto os previstos por esta Lei;

XIII – exercer advocacia na Comarca no segmento dos direitos da criança e do adolescente;

XIV – utilização do cargo e das atribuições de Conselheiro Tutelar para obtenção de vantagem de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem;

XV – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XVI – exercício de atividades político-partidárias, exceto em período de afastamento na forma do § 6º, do art. 24 desta lei.

§ 1º. De acordo com a gravidade da conduta ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar, poderá ser determinado o afastamento liminar do Conselheiro Tutelar até a conclusão da investigação.

§ 2º. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e na omissão, o disposto na Lei federal nº 8.112/1990.

Art. 58. Fica criada uma Comissão Disciplinar, com o objetivo de apurar administrativamente, na forma da Lei Municipal e a qualquer tempo, a prática de infração disciplinar atribuída a Conselheiros Tutelares e Conselheiros Municipais de Direitos, que será formada por:

I – 01 (um) Conselheiro Municipal dos Direitos (CMDCA), representante governamental;

II – 01 (um) Conselheiro Municipal dos Direitos (CMDCA), representante das organizações não-governamentais;

III – 01 (um) Conselheiro Tutelar.

§ 1º. Os membros da Comissão Disciplinar serão escolhidos na primeira reunião ordinária de cada ano, com duração de apenas um ano, podendo seus membros ser reconduzidos.

§ 2º. Na mesma reunião serão escolhidos os suplentes dos membros da comissão, que serão convocados nos casos de falta, ou afastamento do titular ou em situações específicas em que ao membro titular for imputada a prática de infração administrativa.

Art. 59. A representação de irregularidade poderá ser encaminhada por qualquer cidadão, desde que escrita, fundamentada e com indicação de provas.

§ 1º. Os procedimentos administrativos serão iniciados mediante representação por escrito, endereçada ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. As representações serão distribuídas entre os membros da Comissão Disciplinar por critério de distribuição, começando pelo representante governamental, depois para o representante das entidades não-governamentais e por fim ao representante do Conselho Tutelar.

§ 3º. Recebida a representação, será aberto prazo de 10 (dez) dias para que o Conselheiro Tutelar ou Conselheiro Municipal dos Direitos apresente sua defesa escrita, mediante notificação e cópia da representação.

§ 4º. Será admitida prova documental, pericial e/ou testemunhal, sendo que os depoimentos deverão ser reduzidos a termo.

Art. 60. A Comissão Disciplinar terá um relator, que conduzirá o procedimento de apuração de falta funcional ou conduta inadequada, e ao final apresentará um relatório que será submetido aos demais integrantes da comissão que poderão concordar ou discordar do relatório, indicando qual a penalidade adequada.

§ 1º. As conclusões da sindicância administrativa devem ser remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em plenária, deliberará acerca da aplicação da penalidade cabível.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente instituirá, através de Resolução regulamentadora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a promulgação desta lei, uma COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do Processo de Eleição no Município de União do Sul.

Art. 62. Para a eleição de Conselheiros Tutelares a realizar-se no dia 01 de outubro de 2023, em casos omissos, poderão ser observadas, no que couber, de forma suplementar à legislação municipal pertinente, a Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações e a RESOLUÇÃO Nº 231, de 28/12/2022 do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente).

Art. 63. Caso haja necessidade de substituição ou sucessão de Conselheiro(s) Tutelar(es) no período até a data de posse dos novos Conselheiros em 10 de janeiro de 2024, havendo falta de Suplente(s), será de responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a seleção e escolha simplificada de Conselheiros substitutos, com o acompanhamento do representante da Promotoria da Infância e Juventude da Comarca de Cláudia.

Art. 64. No período desde a data de publicação desta lei até a data de posse (10 de janeiro de 2024) dos novos Conselheiros Tutelares a serem eleitos em 01 de outubro de 2023, continuará em vigor a remuneração estabelecida no art. 2º da Lei nº 786 de 22 de fevereiro de 2022, atualizada pela Lei nº 824 de 15 de fevereiro de 2023.

Art. 65. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

Art. 66. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 67. Ficam revogadas:

I - a Lei nº 710, de 17 de abril de 2019;

II – a Lei nº 711, de 23 de maio de 2019.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 21 de março de 2023.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

ERRATA

Na publicação do EXTRATO DE TERMO ADITIVO, referente ao II Termo Aditivo ao Contrato sob nº 045/2022, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, Edição nº 4.194, do dia 16 de março de 2023, página 579, ONDE SE LÊ:"*valor de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)"*, **LEIA-SE: "valor de R$ 37.934,11 (trinta e sete mil novecentos e trinta e quatro reais e onze centavos)."**

PORTARIA Nº 096/2023

Dispõe sobre conversão em pecúnia de parcela da Licença Prêmio da servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada, devidamente justificado e enquadrando-se nos termos dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Por força desta Portaria, fica convertida em pecúnia uma parcela de 30 (trinta) dias da Licença Prêmio por Assiduidade da servidora efetiva ORLANDA MOCELIN-concursada ao cargo de Professora da Educação Básica, vinculada à secretaria Municipal de Educação e Cultura, designada pela portaria 023/2023 de 11 de janeiro de 2023 a exercer cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação e Cultura, portadora do RG nº 14R 26***52 SSP/SC e do CPF nº 875.***.***-15, compreendendo para efeito de conversão em pecúnia o período de 01 a 31 de março de 2023.

Parágrafo Único. A conversão em pecúnia compreende o vencimento do cargo efetivo em que a servidora encontra-se enquadrada.

Art. 2º. A licença prêmio ora concedida refere-se ao período aquisitivo (quinquênio) de 01 de janeiro de 2016 a 06 de agosto de 2022, em ambos os concursos de 1999 e 2004, conforme Portaria nº 202/2020, alterada pela Portaria nº 142/2022 que interrompeu a contagem de tempo de serviço para concessão de licenças – prêmio aos servidores públicos civis efetivos.

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, 22 de março de 2023.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023 PROCESSO LICITARORIO Nº 010/2023

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, 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 alterações posteriores, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e na forma do Decreto municipal Nº 901 de 24/03/2014, torna público para conhecimento dos interessados, que obteve a devida autorização do órgão gerenciador **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT**, e que, na forma do Pregão Presencial Nº 007/2023 – Processo Nº 010/2023 da Prefeitura Municipal de União do Sul-MT, fará ADESÃO à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2022, proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2022, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, que teve como vencedora a empresa: **CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.179.444/0001-00, estabelecida na Cidade de Cuiabá - MT, **com o objetivo de** Contratação de Empresa Especializada em Sistema de Gestão Integrada de Frotas com Abastecimento, Rastreamento, Seguro e Manutenção Preventiva e Corretiva, Englobando Peças e Serviços dos veículos, pertencentes a frota do Município de União do Sul - MT.

Publique-se – Afixe-se. União do Sul/MT, 22 de março de 2022.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro Portaria nº 002/2022

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ADESÃO Nº 06/2023

Adesão a Ata de Registro de Preços nº 81/2022 oriunda do Pregão Presencial nº 5/2022 da Prefeitura Municipal de Nobres.Processo nº862677/2023. Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 81/2022 oriunda do Pregão Presencial nº 5/2022 cujo objeto é Contratação de empresa para execução de serviços comuns de engenharia para manutenção de pontes de madeira no Município de Várzea Grande/MT.Os que os itens pleiteados são: **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08,** totalizando o valor de **R$ 436.406,66 (Quatrocentos e Trinta e Seis Mil, Quatrocentos e Seis Reais e Sessenta e Seis Centavos)**, cuja empresa vencedora **ALMEIDA CONSTRUÇOES E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no **CNPJ sob nº 14. 050.302/0001-89.**Desse modo **AUTORIZO** a **ADESÃO** aos itens supracitados da Ata de Registro de Preços nº 81/2022, oriunda do Pregão Presencial Nº 5/2022/Prefeitura Municipal de Nobres, conforme condições e quantitativos previstos no Termo de Referência, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 22 de março de 2023. **Luiz Celso de Morais Oliveira -** Secretário Municipal de Viação e Obras.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2023

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, DAE/VG**, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, n.º 2.599, bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP n.º 78.158-034, representado Sr. **CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA, inscrito no CPF sob n.º**314.071.611-72, portador do RG n.º 450712 SSP/MT, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico n.º 002/2023/DAEVG - Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço global por item e necessária homologação devidamente publicada, conforme consta nos autos do respectivo processo licitatório, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa: **IMBIL INDÚSTRIA E MANUTENÇÃO DE BOMBAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º51.482.776/0001-26, estabelecida à Jacob Audi, nº 690, Vila Izaura, Bairro Itapira/SP CEP n.º 13971-045, neste ato representado pelo Sr. **VLADISLAV SIQUEIRA**, inscrito no CPF n.º 096.862.058-29, portador do RG n.º 13.586.575-X-SSP/SP, doravante denominado **CONTRATADA** 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Conjunto Motor Bomba sem base de apoio) conforme descrição na tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens, produtos e serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º 002/2023/DAE-VG, Sistema de Registro de Preços, Processo Administrativo n.º 004/2023, conforme o tabela(s) abaixo:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: **IMBIL INDÚSTRIA E MANUTENÇÃO DE BOMBAS**.		
CNPJ n.º: 51.482.776/0001-26	Inscrição Estadual n.º: 374.016.845-118	
Endereço: Rua Jacob Audi		
Complemento: Vila Izaura n °690		
Cidade: Itapira	Estado: SP	CEP n.º: 13.971-045
Telefone(s): (19) 3843-9893	E-mail: vbju@imbil.com.br	
Banco: Itaú (341)	Agência: 0011	Conta Corrente: 19931-2
Representante Legal: Vladislav Siqueira		
RG n.º: 13.568.575-X	Órgão Emissor/UF: SSP/SP	CPF n.º: 096.862.058-29

ITENS						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
01	BOMBEADOR BIPARTIDA AXIAL FLANGE – DE SUCÇÃO E RECALQUE NO HORIZONTAL 175 CV – 04 POLOS	IMBIL	UNID	01	**R$ 160.000,00**	R$ 160.000,00
02	MOTOR – 175 CV – 04 POLOS 220/380/440 VOLTS – IPW 55 – IR 3 – 60 HZ – 1790 RPM	WEG	UNID	01	R$ 95.500,00	R$ 95.500,00
PREÇO TOTAL DOS ITENS					**R$ 255.500,00**	

Parágrafo Primeiro: Para fins de aditamentos, acréscimos ou supressões, a soma global dos presentes itens é de **R$ 255.500,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos reais).**

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 Eletrônico nº 002/2023/DAE-VG, E do Termo de Referência nº 003/2023 e anexos que integram o presente contrato.

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 03 (três) 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. Tipos / Prazo de Entrega:

3.7.1. Sob demanda, em até 10 (dias) dias corridos 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.

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 n.º 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.

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 22 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 n.º 8.666/93.

5.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Publica 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.º 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.º 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 n.º 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. º 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.

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.

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 n.º 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.

CLÁUSULA OITAVA - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

81. 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 n.º 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 n.º 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.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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.

CLÁUSULA DECIMA - DO CADASTRO RESERVA

10.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto n.º 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 DAS PROPOSTAS ITEM 1 / LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: As duas licitantes remanescentes foram desclassificadas, pois a proposta estava acima do estimado para o item.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ITEM 2 / LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: **REDNOV FERRAMENTAS LTDA**

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 OficialEletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

11.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico n.º 002/2023/DAEVG-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 n.º 7.892/2013 e Lei Federal n° 10.520/02 e n.º 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.daevg.com.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

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, 21 de março de 2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAEVG

VLADISLAV SIQUEIRA

IMBIL INDÚSTRIA E MANUTENÇÃO DE BOMBAS ITA LTDA

PORTARIA Nº 047/2023/GAB/SMECEL/VG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o artigo 5º, LV da Constituição Federal;

Considerando a Lei Federal n.º 8.666/93, que determina regras e procedimentos em contratos e licitações no âmbito de todos os entes federados;

Considerando o disposto na Portaria 014/2023/GAB/SMECEL/VG, que instituiu comissão julgadora para apuração de irregularidades;

RESOLVE:

Artigo 1°- Nomear como membro da comissão julgadora o Sr. Juliano Alves Freitas, em substituição ao Sr. Matheus Vieira dos Santos Serafim**.**

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

Registra se, publica se, cumpra se.

Várzea Grande – MT, 20 de março de 2022.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA N.º 042/2023

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de pensão por morte em favor da Sra.**LOURICE GONÇALVES DE SOUZA**, em decorrência do falecimento do ex-servidor **ANTONIO JOSÉ DE SOUZA**."*

O Presidente do PREVIVAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2023.07.33315P e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do artigo 40, §7º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, e do art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 4.649/2020, incluído pela Lei Complementar 4.694/2021, cumulado com os artigos 7º, I, 16, I, e 20, §2º, incisos I a IV, todos da mesma Lei, que rege a Previdência Municipal de Várzea Grande, cumulado Lei Complementar n.º 3.507/2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, carreiras e vencimentos da Secretaria Municipal de Saúde e da fundação de Saúde de Várzea Grande, c/c art. 2º da Lei 4.864/2021, que alterou as tabelas salariais dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, **Resolve:**

Art. 1º- Conceder o benefício de pensão por mortea Sra. **LOURICE GONÇALVES DE SOUZA**, brasileira, viúva, portadora do RG n.º 0708069-7 SESP/MT e inscrita no CPF n.º 205.996.411-34, em decorrência do falecimento do Sr.**ANTONIO JOSÉ DE SOUZA**, ex-servidor municipal que exercia o cargo de Médico Perito, Nível Superior, Aposentado por Invalidez, por meio do Ato n.º 34/2002, registrado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme Acórdão n.º 20/2003.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a **29/12/2022**, conforme disposto no artigo 16, inciso I, da Lei Complementar n.º 4.649/2020.

Art. 3º - O benefício será devido a cônjuge, a Sra.**LOURICE GONÇALVES DE SOUZA**de forma vitalícia, nos termos do art. 18, inciso V, alínea "c", item 6, da Lei Complementar n.º 4.649/2020.

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

Várzea Grande - MT, 27 de fevereiro de 2023.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

Homologo:

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº083/2023

O Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, criado pela Lei nº1733/1997 e alterado pela Lei nº1866/1998 no desempenho de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação de Auxílio Doença, com base no Art. 10 da Lei nº 4.648/2020, ao servidor RONALDO VITAL DE CAMPOS, servidor(a) efetivo (a), inscrito sob a matrícula nº533, exercendo o cargo Operador de Faturamento, lotado na Diretoria Comercial, a licença de 180 (cento e oitenta) dias, que se dará até 17/09/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão.

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

Várzea Grande, 22 de Março de 2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

Diretor Presidente DAE/VG.

PORTARIA N.º 047/2023

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de pensão por morte ao Sr. **ELIEZER PAULO TORINHO**,em decorrência do falecimento da servidora **JUCIMARE REI DE HUNGRIA TORINHO**."*

O Presidentedo PREVIVAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2022.07.33216P e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do artigo 40, §7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, e do art. 14 da Lei Complementar Municipal n.º 4.649/2020, incluído pela Lei Complementar n.º 4.694/2021; cumulado com os artigos 7º, inciso I; 16, inciso I, 18, inciso V, alínea "c", item 6, todos da mesma Lei, que rege a Previdência Municipal de Várzea Grande; cumulados com o art. 71 da Lei Complementar n.º 3.797/2012, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Trabalhadores da Educação, com redação dada pela Lei Complementar n.º 4.007/2014; cumulado com a Lei Complementar Municipal n.º 4.877/2022, que autorizou a recomposição salarial dos Professores da Rede Pública Municipal, instituindo as tabelas constantes do anexo, **Resolve;**

Art. 1º - Conceder a totalidade do benefício de Pensão por Morte ao Sr. **ELIEZER PAULO TORINHO**, brasileiro, viúvo, portador da cédula de identidade RG n.º 03376397 SEJUSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 267.492.891-34, em decorrência do falecimento da Sra. **JUCIMARE REI DE HUNGRIA TORINHO**, servidora municipal à época do óbito, que exercia ocargo de Professora I a IV, Classe B, Nível 04, 25 horas, sob a matrícula n.º 82061 – 2ª cadeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a **29/06/2022**, conforme disposto no artigo 16, inciso I, da Lei Complementar n.º 4.649/2020.

Art. 3º - O benefício será devido ao cônjuge **ELIEZER PAULO TORINHO** de forma vitalícia, nos termos do art. 18, inciso V, alínea "c", item 6, da Lei Complementar n.º 4.649/2020.

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

Várzea Grande - MT, 07 de março de 2023.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

Homologo:

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 082/2023

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.º 1.733/97, alterada pela Lei n.º 1. 866/98, e

Considerando os termos do artigo 67 da Lei n.º 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.º 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:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2023 – IMBIL INDÚSTRIA E MANUTENÇÃO DE BOMBAS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2023.

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Conjunto Motor Bomba sem base de apoio) conforme descrição na tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento, 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

Matrícula n.º: 2.412

Suplente de Fiscal: Paulo Henricky Mariano

RG n.º: 201430647 SEJUD/MT **CPF n.º:** 029.442.111-45

Matrícula n.º: 689

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, 21 de março de 2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N. 03/2023 - MENOR PREÇO GLOBAL

Processo n° 862678/2023. Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação e drenagem nos logradouros: Rua Graça Aranha, Rua Lima Barreto, Rua Oitavo Claria, Rua S/N, Rua Catulo P. Cearense, localizados no Bairro Parque Sabiá no Município de Várzea Grande/MT, de acordo com as especificações descritas neste Projeto e seus anexos.**Após análise dos documentos de habilitação, atendendo ao Instrumento Convocatório, a CPL **ACATA** o parecer técnico elaborado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Viação e Obras, e**DECLARA: HABILITADA** a licitante: **ULTRAMIX AGRAGADOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**CNPJ Nº44.652.938/001-61 e, **INABILITADA** a licitante: **AB NETO SERVIÇOS DE CONSTRUÇOES E COMERCIO LTDA** CNPJ 03.143.476/0001-70, por desatendimento aos itens 9.1 do Edital e ao § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993. Após análise das propostas de preços, atendendo ao Instrumento Convocatório, a CPL **ACATA** o parecer técnico elaborado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Viação e Obras, e**DECLARA: CLASSIFICADA**e **VENCEDORA** do certame a licitante: **ULTRAMIX AGRAGADOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**inscrita no CNPJ Nº 44.652.938/001-61 com o valor global de **R$ 1.581.622,98 (Um Milhão, Quinhentos e Oitenta e Um Mil, Seiscentos e Vinte e Dois Reais e Noventa e Oito Centavos)**. Os representantes declinaram de ambas fases recursais.O presente documento encontra-se disponibilizado no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.**Várzea Grande/MT, 21 de março de 2023. Silvia Mara Gonçalves -** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 048, DE 21 DE MARÇODE 2023.

"Dispõe sobre a relação nominal dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em gozo regulamentar de férias."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionados:

LOTAÇÃO:CENTRODE CONTROLE DE ZOONOSES					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
101077	ADEMIR REVELES PEREIRA JUNIOR	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**2021/2022**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
101069	ELIETE NEVES MARTINS	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**2021/2022**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)

101135	IRACY BENEDITA DA COSTA	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**2021/2022**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
101131	ANA RITA DO NASCIMENTO	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**2022/2023**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
101051	IZES MARQUES DE FIGUEIREDO	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**2022/2023**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
141086	CARLOS HENRIQUE DE LIMA RODRIGUES	EFETIVO	BIÓLOGO	**2022/2023**	17/04/2023 À 16/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: MATERNIDADE DR. FRANCISCO LUSTOSA DE FIGUEIREDO					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
132946	CLEODETH FATIMA NUNES RIBEIRO	EFETIVO	ENFERMEIRA	**2020/2021**	01/04/2023 À 30/04/2023 (30 DIAS)
132361	LETÍCIA NAYARA DA SILVA CAMPOS	EFETIVO	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	**2021/2022**	01/04/2023 À 15/04/2023 (15 DIAS)
135534	PAMELA CLAUDIA ZURITA PIÉROLA	EFETIVO	MÉDICA CLÍNICA GERAL	**2021/2022**	02/04/2023 À 01/05/2023 (30 DIAS)
39687	RENATA ALICE LIBARDI	EFETIVO	MÉDICA GINECOLOGISTA	**2022/2023**	04/04/2023 À 18/04/2023 (15 DIAS)
LOTAÇÃO: NÍVEL CENTRAL					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
7225	CATARINA MARILCE DE CAMPOS	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	**2017/2018**	03/04/2023 À 22/04/2023 (20 DIAS)
20642	IVANA MARIA BORGES FERRAZ	EFETIVO	AGENTE ADMINISTRATIVA	**2017/2018**	24/04/2023 À 03/05/2023 (10 DIAS)
90175	LINDOMAR LOPES DA SILVA	EFETIVO	MOTORISTA	**2019/2020**	01/04/2023 À 30/04/2023 (30 DIAS)
135228	REGINALDO LUIS TEIXEIRA DA SILVA JÚNIOR	EFETIVO	MOTORISTA	**2021/2022**	02/04/2023 À 01/05/2023 (30 DIAS)
16487	FERNANDO FERNANDES	EFETIVO	MOTORISTA	**2021/2022**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
132894	YANNA BARALLE SILVA WAKIINAGUNI	EFETIVO	GESTORA PÚBLICA	**2022/2023**	24/04/2023 À 28/04/2023 (05 DIAS)
LOTAÇÃO: PRONTO SOCORRO					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
38476	PAULA MORENA APARECIDA CAMPOS ALMEIDA GUEDES	EFETIVO/COMISSÃO	COORDENADORA – DNS 04	**2016/2017**	11/04/2023 À 20/04/2023 (10 DIAS)
141126	MONICA REGINA MARCONI ZAGO RIBEIRO NOCHI	EFETIVO	MÉDICA NEONATOLOGISTA	**2021/2022**	05/04/2023 À 04/05/2023 (30 DIAS)
150192	BENEDITO MIGUEL DA SILVA FILHO	COMISSÃO	COORDENADORA – DNS 04	**2022/2023**	10/04/2023 À 09/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ARMINDA GUIMARÃES SATO					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
15390	EUNICE SILVA	EFETIVO	AGENTE ADMINISTRATIVA	**2020/2021**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
100784	PAULINA RITA DA SILVA	EFETIVO	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	**2022/2023**	11/04/2023 À 10/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA AURÍLIA SALES CURVO					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
29365	LUIZ ANTONIO FONTES TAQUES	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	**2022/2023**	01/04/2023 À 30/04/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA BINOCA MARIA DA COSTA					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
100921	ELIZANGELA ALMEIDA MORAES	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2020/2021**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
100923	JUREMA PINTO DA SILVA DOS SANTOS	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2022/2023**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA CELESTINA GOMES COELHO					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**

100904	ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2019/2020**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
100916	JOSIANE CARLA DIAS DE ARRUDA	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2021/2022**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
100905	ANTONIO LUIZ LEITE	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**2022/2023**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA COHAB CRISTO REI					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
101098	ADVANIR DE CARVALHO SANTOS	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2019/2020**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
95775	SOENIR OLIVEIRA DE AGUIAR	EFETIVO	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	**2020/2021**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
132865	MATHEUS FELIPE DA SILVA PEREIRA	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	**2022/2023**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA GONÇALO PINTO DE GODOY					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
45518	VALDEMIR GONÇALO DA SILVA	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	**2017/2018**	10/04/2023 À 09/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA LUCILO MACEDO DE FREITAS					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
19775	IOLANDA MARIA DE OLIVEIRA DA CRUZ	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	**2020/2021**	21/04/2023 À 20/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA MARIA GALDINA DA SILVA					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
101044	ELENICE PINTO NEVES	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2020/2021**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA NOSSA SENHORA DA GUIA					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
15669	EVANICE DE OLIVEIRA	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	**2019/2020**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA TEREZINHA MARIA DE CAMPOS					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
101111	MARIA MADALENA FERREIRA SANTOS	ESTÁTU. PERMAN.	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	**2020/2021**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA VITOR MARQUES PEREIRA MALHEIROS					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
143741	MARIA AUXILIADORA DE OLIVEIRA SILVA	COMISSÃO	GERENTE – DNS 06	**2022/2023**	03/04/2023 À 02/05/2023 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO IPASE					
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**
46565	VERA LUCIA GOMES DOS SANTOS MATOS	EFETIVO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	**2021/2022**	01/04/2023 À 30/01/2023 (30 DIAS)

Várzea Grande, 21de março de 2023.

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA Nº 267/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 007/2023, de 05 de janeiro de 2023, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, em 11 de janeiro de 2023, pag. 665, e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021, objeto do processo administrativo disciplinar nº 030/2022.

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

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

Várzea Grande, 17 de março de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 266/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 007/2023, de 05 de janeiro de 2023, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios,em 11 de janeiro de 2023, pag. 665, e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021, objeto doprocesso administrativo disciplinar nº 001/2022.

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

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

Várzea Grande, 07 de março de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 040/2023

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Sra.**CECILIA OLIVEIRA DAMASCENO DE BARROS**".*

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2021.04.33077P;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 87, *caput* e parágrafo único, cumulado com art. 86 da Lei Complementar Municipal n.º 4.649/2020, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande/MT e, dá outras providências, c/c art. 71, I, da Lei Complementar n.º 3.797/2012, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Trabalhadores da Educação com redação dada pela Lei Complementar n.º 4.007/2014, c/c Lei Complementar n.º 4.877/2022, que autoriza a recomposição salarial dos Professores da Rede Pública Municipal, instituindo as tabelas constantes do anexo;

Resolve:

Art. 1º- Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e direito a paridade, a Sra.**CECILIA OLIVEIRA DAMASCENO DE BARROS**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 0377041-9 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n.º 353. 639.911-87, servidora efetiva no cargo de Professora I a IV, Classe "C", Nível "10", 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, devidamente matriculada sob o n.º 7300.

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

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

Várzea Grande - MT, 22 de fevereiro de 2023.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

Homologo:

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 043/2023

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Sra. **CLAUDIA APARECIDA DOS SANTOS**".*

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2022.04.33263P;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 84, cumulado com §3º do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 4.649/2020, que **Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande/MT e dá outras providências,** c/c art. 71, I, da Lei Complementar n.º 3.797/2012, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Trabalhadores da Educação com redação dada pela Lei Complementar n.º 4.007/2014, c/c Lei Complementar n.º 4.877/2022, que autoriza a recomposição salarial dos Professores da Rede Pública Municipal, instituindo as tabelas constantes do anexo;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e direito a paridade, a Sra.**CLAUDIA APARECIDA DOS SANTOS**, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade RG n.º 51965760 SESP/PR e inscrita no CPF sob o n.º 594. 018.341-72, servidora efetiva no cargo de Professora I a IV, Classe "D", Nível "10", 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, devidamente matriculada sob o n.º 8174 – 2ª cadeira.

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

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

Várzea Grande - MT, 28 de fevereiro de 2023.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

Homologo:

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

ADESÃO Nº 05/2023

Processo nº. 870276/2023. Adesão a Ata de Registro de Preços n.33/2022, oriunda do Pregão Presencial nº.20/2022, que tem por objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE FORRO, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, conforme condições e quantitativos previstos neste Termo de Referência n.º 07/2023.A empresa proponente é**ANALICE MARANGONI LTDA,** inscrita no CNPJ Nº 28.955.196/0001-97, o valor total de R$ 3.266.624,65 (três milhões, duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta e cinco centavos),e prazo de vigência de 12 (doze) meses. O presente documento encontra-se disponível no site http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/100/3965. Várzea Grande-MT, 21 de março de 2023. - **Secretário de Municipal de Administração - Osvaldo Botelho de Campos Neto.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 017/2023

PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO AGRÍCOLA (DEBULHADOR DE MILHO)

PRAZO: 12 Meses, a partir da emissão da ARP.

CONTRATADOS:

ATA N.	EMPRESA:	CNPJ/CPF	VALOR TOTAL
017/2023	APROCAMPO COMÉRCIO DE MÁQUINAS E MOTORES LTDA	36.626.077/0001-19	39.000,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de março de 2023.

RESULTADO PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2023

ZONA RURAL

ESCOLA MUNICIPAL ITIJUCAL

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação
Nilza Maria Nunes Damaceno	11,50
Ismailce Cano de Brito Ribeiro	11,25
Ariane Augusta Coelho de Barros	5,0
Sabrina Luara da Silva Gomes	2,0
Vanuza Aivy da Cruz	1,0

PROFESSOR - Ciências Biológicas

Candidatos	Classificação
Ismailce Cano de Brito	11,25

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Joilson Chave Tumichá	2,0

MERENDEIRA

Candidatos	Classificação
Edna Martins da Silva	2,0
Rosângela Ramos	2,0

ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação
Cecília Santa Pachuri	

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Iolanda Neves dos Santos	2,0

MERENDEIRA

Candidatos	Classificação
Ilda Adélia Tomichá	2,0

ESCOLA MUNICIPAL VALE DO GUAPORÉ

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação
Stéfanny Lorraine da Silva de Freitas	5,0

PROFESSOR - História

Candidatos	Classificação
Devânia Coelho Leal	8,0

ESCOLA MUNICIPAL NOVA FORTUNA

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação
Humberto Valdir Matucari	5,0

PROFESSOR - Cursando Licenciatura - 6º Semestre

Candidatos	Classificação
Rafael de Souza Matucari	5,85

PROFESSOR - Nível Médio

Candidatos	Classificação
Alessandro Matucari Supepi	1,0
Jessica Poliana da Silva Correia	1,0
Elissandra Chacom Charmo	1,0
Cláudia Chumbé Nunes Algaranha	1,0
Rayssa Suellen Tomichá da Costa	1,0

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Bernadina Ortiz Solis	2,0
Carmem Cleonice Chacom Charmo	2,0
Jéssica Mayara Souza Matucari	2,0
Luiza Vitória de Souza Cruz	2,0

ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO

PROFESSOR - Matemática

Candidatos	Classificação
Sérgio Valter de Souza	11,0

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Karoline Keli dos Santos	7,0

ESCOLA MUNICIPAL GUAPORÉ

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação
Regiane dos Santos Alecrim	11,00
Geisieny Menezes Souza	5,0

PROFESSOR - Nível Médio

Candidatos	Classificação
Elaine da Silva Maria	4,0

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Eva de Souza Vieira	2,0
Josefa Soares de Almeida	2,0

MERENDEIRA

Candidatos	Classificação
Ana Rosa da Silva Barbosa	2,0

ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação
Leomara Mercado Supepi	9,6
Luzilene Cleuma de França	5,0
Cristiane Cristo de Souza	5,0
Heloize Valeriano dos Santos	5,0

PROFESSOR - Cursando Licenciatura - 6º Semestre

Candidatos	Classificação
Joana D´Arc do Couto Silva	7,0
Jullicris Matucari Surubi	2,0

PROFESSOR - Nível Médio

Naiara Massai Cristo	2,5
Darlely Choma de Paula	1,0
Luanda Pedraça Sólis	1,0

ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL DEODORO

PROFESSOR - Pedagogia

Candidatos	Classificação

Benedito Aires Cazu	6,0
Edevaldo Tapanaché Ribeiro	7,0

PROFESSOR - Nível Médio

Candidatos	Classificação
Sandra Aparecida Hurtado	6,0

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Edmar Tomichá Tapanaché	3,8
Almir Tapanaché Arroio	2,0

MERENDEIRA

Candidatos	Classificação
Alineide Tapanaché	2,0

ESCOLA MUNICIPAL SANTA LUZIA

PROFESSOR - Nível Médio

Candidatos	Classificação
Anny Carolina Urtado Campos	1,0

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Victor Hugo Fernandes Leite	2,0

MERENDEIRA

Candidatos	Classificação
Natalina Jesus da Silva	2,0

ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE DUTRA

PROFESSOR - Nível Médio

Candidatos	Classificação
Hidelmo Choré Poquiviqui	3,55

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Emiliana Poquiviqui Tomichá	2,0
Juliano Tomichá Cassiano	2,0
Francisca Leite Surubi	2,0
Jefférson Surubi Rodrigues	2,0
Robert Surubi Rodrigues	2,0
Arley Tomichá Ferreira	2,0

ESCOLA MUNICIPAL PONTA DO ATERRO

PROFESSOR - História

Candidatos	Classificação
Caroline Hurtado Mendes	5,0

INSCRIÇÕES REALIZADAS SEM OPÇÃO DE LOCALIDADE

ZELADOR

Candidatos	Classificação
Inácia Janaine Chamo Supepi	2,0

MERENDEIRA

Candidatos	Classificação
Jéssica Souza Martins	2,0

MOTORISTA

Candidatos	Classificação
Agostinho Matucari	2,0

Irlene Renata Cano de Brito

Secretária Municipal de Educação

Portaria 469/2022

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

PSS 001/2023

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2023

O Pregoeiro Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao pregão presencial n. 015/2023, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamento agrícola (debulhador de milho), resolve ADJUDICAR o objeto da licitação a(s) empresa(s):

EMPRESA:	CNPJ/CPF	VALOR TOTAL
APROCAMPO COMÉRCIO DEMÁQUINAS E MOTORES LTDA	36.626.077/0001-19	39.000,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de março de 2023.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 016/2023

PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS.

PRAZO: 12 Meses, a partir da emissão da ARP.

CONTRATADOS:

ATA N.	EMPRESA:	CNPJ/CPF	VALOR TOTAL
016/2023	STIL PLACAS - VASCONCELOS LTDA	01.092.849/0001-03	53.984,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de março de 2023.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2023

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao Pregão Presencial N. 015/2023, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamento agrícola (debulhador de milho), resolve HOMOLOGAR o objeto da licitação a(s) empresa(s):

EMPRESA:	CNPJ/CPF	VALOR TOTAL
APROCAMPO COMÉRCIO DE MÁQUINAS E MOTORES LTDA	36.626.077/0001-19	39.000,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de março de 2023.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 032/2023

Regulamenta, em face do art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021, o regime de transição entre as Leis números 8.666, de 1993, 10.520, de 2002 e 12.462, de 2011 no âmbito da Administração Municipal e dá outas providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere os art. 64,

inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos artigos 191 e 193, II da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda,

CONSIDERANDO que o art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021 estabelece que até o decurso do prazo de que trata o inciso II do *caput* do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo a Lei nº 14.133, de 2021 ou de acordo com as leis números 8.666, de 1993, 10.520, de 2002 e 12.462, de 2011, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada das referidas leis;

CONSIDERANDO que a expressão – *poderá optar por licitar ou contratar* – constante do art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021, tem caráter indeterminado, tendo em vista que não define um limite para a referida opção e nem qual ato determinará o termo final para o exercício da opção;

CONSIDERANDO que o art. 23 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942, com redação dada pela Lei nº 13.655, de 2018, aponta a necessidade de um regime de transição sempre que se estabelecer interpretação ou orientação nova sobre norma de conteúdo indeterminado, impondo novo dever ou novo condicionamento de direito, especialmente quando indispensável para que o novo dever ou condicionamento de direito seja cumprido de modo proporcional, equânime e eficiente e sem prejuízo aos interesses gerais;

CONSIDERANDO que em 31 de março de 2023, conforme preconiza o art. 193, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, restarão revogadas as Leis números 8.666, de 1993, 10.520, de 2002 e 12.462, de 2011;

CONSIDERANDO que o art. 30 da Decreto-Lei nº 4.657, de 1942, com redação dada pela Lei nº 13.655, de 2018, estabelece que as autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas, que terão caráter vinculante em relação ao órgão ou entidade a que se destinam, até ulterior revisão;

CONSIDERANDO o teor da Comunicado nº 10/2022 da Secretária de Gestão, órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), que assim comunicou aos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atenção ao disposto no art. 191 e no inciso II do art. 193 da Lei nº 14.133, de 2021, que o Sistema de Compras do Governo Federal, a contar do dia 31 de março de 2023, estará configurado para recepcionar somente as licitações e contratações diretas à luz da Lei 14.133, de 2021 (e demais leis específicas), considerando o exaurimento temporal da eficácia jurídica-normativa das Leis nº 8.666, de 1993, nº 10. 520, de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica aos Agentes Públicos e todos os demais envolvidos nos processos e procedimentos de contratações da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto, em face do disposto no art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021, regulamenta, no âmbito da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, o regime de transição das Leis números 8.666, de 1993, 10.520, de 2002 e 12.462, de 2011, revogadas a partir de 01 de abril de 2023, para obrigatoriedade de aplicação integral das disposições da Lei 14.133, de 2021.

§ 1º O disposto neste Decreto não se aplica ao processo de licitação, de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação cuja finalidade seja a de concretizar objeto de transferência voluntária dos Governos Federal e Estadual, devendo ser observada norma específica em cada caso.

§ 2º No caso de transferência voluntária oriunda do Governo Federal, deverão ser observadas as regras estabelecidas no Comunicado nº 10/2022 da Secretária de Gestão, órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) ou em outros expedientes normativos que vierem a substituí-lo ou alterá-lo.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Hipóteses de aplicação

Art. 2º Permanece regida pelas Leis números 8.666, de 1993, 10.520, de 2002, 12.462, de 2011, conforme o caso:

I - a licitação:

a) na modalidade concorrência, tomada de preços, convite, concurso e pregão (presencial ou eletrônico) que, em 31 de março de 2023, esteja formalmente autorizada pela autoridade superior ou competente;

b) cujo leilão, em 31 de março de 2023, já tiver sido cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração;

II – a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação que, até 31 de março de 2023, tenha sido deflagrada com expresso fundamento na lei nº 8.666, e que já tenha o aviso**ou**ato de autorização e/ou ratificação de contratação publicado na imprensa oficial do Município;

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, considera-se formalmente autorizada a licitação em que os procedimentos da fase interna já atendam, em 31 de março de 2023, o disposto no *caput* art. 38 da Lei nº 8.666, de 1.993, e cujo planejamento específico tenha se dado com fundamento nas disposições das leis revogadas.

Art. 3º. Aplica-se ao credenciamento, no que couber, o disposto no art. 2º deste decreto.

Art. 4º O edital da licitação ou de chamamento público ou o aviso de contratação direta deverá informar expressamente a opção da Administração.

Art. 5º A ata de registro de preços assinada até 31 de março de 2023 ou que, após esta data, tenha por origem licitação autorizada na forma do art. 2º deste decreto, será regida pelas mesmas leis que regeram o procedimento de licitação.

Parágrafo único. Rege-se ainda, pelas mesmas leis, o contrato derivado da ata de registro de preços formalizada nos termos do *caput* deste artigo, inclusive os seus aditamentos necessários.

Art. 6º. O procedimento de licitação autorizado na forma do art. 2º deste decreto deve ter seu edital publicado em até 30 (trinta) dias úteis a contar de 01 de abril de 2023.

Parágrafo único. A não publicação do edital no prazo de que trata o *caput* obrigará a Administração a adotar, no caso, a Lei nº 14.133, de 2021, inclusive devendo refazer o planejamento da contração sob os fundamentos desta lei.

Art. 7º O contrato assinado até 31 de março de 2023 (*instrumento de contrato, nota de empenho e outros substitutivos legais*), ou que tenha origem em qualquer procedimento formalizado conforme o art. 2º deste Decreto, continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada, extensíveis, as mesmas regras, aos seus aditamentos necessários, conforme preconiza o parágrafo único do art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Não se aplica as regras do *caput* deste artigo ao contrato cujo processo de licitação ou o procedimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade que lhe deu origem já tenha sido formalizado sob a regência da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Tratamento de normas não revogadas e vedação

Art. 8º No que couber e conforme o caso, aplica-se às hipóteses previstas em normas regulamentares de qualquer espécie (*Decretos, Instruções Normativas, Resoluções, etc.*), não revogadas tácita ou expressamente e que façam referência às Leis números 8.666, de 1993, 10.520, de 2002, as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 9º. É vedada a aplicação combinada da Lei nº 14.133, de 2021, com qualquer das Leis números 8.666/93, 10.520, de 2002, 12.462, de 2011.

Parágrafo único. A vedação prevista neste artigo impede a realização do planejamento parcial ou total da fase interna com fundamento nas normas revogadas e o prosseguimento da etapa externa com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser considerado para tal, o marco limite estabelecido no art. 2º deste Decreto.

Omissão

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Fazenda, que poderá editar normas complementares a este Decreto.

Vigência

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, 21 de março de 2023.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2023

O Pregoeiro Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao pregão presencial n. 014/2023, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de placas para identificação de veículos oficiais, resolve ADJUDICAR o objeto da licitação a(s) empresa(s):

EMPRESA:	CNPJ/CPF	VALOR TOTAL
STIL PLACAS - VASCONCELOS LTDA	01.092.849/0001-03	53.984,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de março de 2023.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2023

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao Pregão Presencial N. 014/2023, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de placas para identificação de veículos oficiais, resolve HOMOLOGAR o objeto da licitação a(s) empresa(s):

EMPRESA:	CNPJ/CPF	VALOR TOTAL
STIL PLACAS - VASCONCELOS LTDA	01.092.849/0001-03	53.984,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de março de 2023.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO RESULTADO E EXTRATO DA ATA

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO E EXTRATO DA ATA

Processo Licitatório nº 013/2023

Pregão Eletrônico 012/2023

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, através da Pregoeira Oficial Portaria n° 012/2015, tendo em vista o Processo já epigrafado, autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, torna público, que considerando que houve equivoco no valor da ata de registro de preço da Empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, segue;

Objeto: Registro de Preço para futura eventual aquisição de medicamentos para atender a farmácia básica deste município.

ONDE LE-SE

EMPRESAS DECLARADAS VENCEDORAS	VALOR TOTAL (R$)
INOVAMED HOSPITALAR LTDA (12.889.035/0001-02)	**R$ 408.900,00**

LEIA – SE

EMPRESAS DECLARADAS VENCEDORAS	VALOR TOTAL (R$)
INOVAMED HOSPITALAR LTDA (12.889.035/0001-02)	**R$ 416.900,00**

Permanecem inalteradas demais informações contidas no resultado e extrato da ata.

Vila Rica / MT, 22 de março de 2023.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

GABINETE
DECRETO Nº 040/2023

21 DE MARÇO DE 2023.

FIXA PARA O EXERCÍCIO DE 2023, DATA DE VENCIMENTO, DESCONTO EM COTA ÚNICA CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 1.273/2014- CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E O VALOR DE TARIFA DE EXPEDIENTE PARA LANÇAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO DOS BAIRROS BELA VISTA, VILA NOVA E SÃO PEDRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em Lei, e de acordo com dispositivo no Art.152 da Lei Complementar N. 2 1.273 de 17 de Dezembro de 2014- Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1 º - Os lançamentos e a arrecadação dos Impostos, Predial e Territorial Urbano, serão efetuados através do Documento de Arrecadação Municipal, no qual estarão indicados, entre outros elementos necessários à perfeita identificação do imóvel do contribuinte e dos tributos e seus elementos constitutivos.

Art. 2º - Os Impostos, Predial e Territorial Urbano, serão lançados e arrecadados em um DAM -Documento de Arrecadação Municipal especifico.

Paragrafo Único - O Contribuinte que optar pelo pagamento em cota única terá o beneficio, como citado abaixo;

a) 5% (cinco por cento), com pagamento em cota única até a data do vencimento;

b) 15% (quinze por cento), como abono de adimplência com os tributos municipais, conforme estabelecido no § 2º do Art. 172 da Lei Complemen-

tar nº 1.273 de 17 de Dezembro de 2014 - Código Tributário Municipal, ou em 3 (três) parcelas do valor integral, conforme datas abaixo:

BAIRROS BELA VISTA, VILA NOVA E SÃO PEDRO

I- Cota Única até 19/05/2023.

I.I- Primeira parcela em 19/05/2023.

III- Segunda parcela em 19/06/2023.

IV- terceira parcela em 19/07/2023.

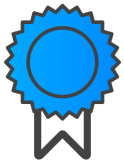
Art. 3º - Os tributos não pagos na data do vencimento, terão seus valores atualizados e acrescido de multas e juros de mora, de conformidade com o Art. 88 estabelecido na Lei Complementar n 1.273/2014- Código Tributário Municipal.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

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	Wed Mar 22 22:44:27 UTC 2023
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170115676103352402
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)