



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Câmara Municipal de Alto Boa Vista	5
Câmara Municipal de Alto Garças	5
Câmara Municipal de Alto Paraguai	5
Câmara Municipal de Cláudia	5
Câmara Municipal de Confresa	6
Câmara Municipal de Conquista D'Oeste	6
Câmara Municipal de Diamantino	6
Câmara Municipal de Gaúcha do Norte	7
Câmara Municipal de Mirassol d'Oeste	7
Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento	7
Câmara Municipal de Nova Xavantina	7
Câmara Municipal de Poxoréu	16
Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu	16
Câmara Municipal de União do Sul	17
Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	18
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé	18
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISRGA	18
Prefeitura Municipal de Água Boa	19
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	24
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	24
Prefeitura Municipal de Apicás	32
Prefeitura Municipal de Araguainha	34
Prefeitura Municipal de Araputanga	46
Prefeitura Municipal de Arenópolis	47
Prefeitura Municipal de Aripuanã	48
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	58
Prefeitura Municipal de Cáceres	59
Prefeitura Municipal de Campinápolis	62
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	62
Prefeitura Municipal de Campo Verde	67
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	81
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	90
Prefeitura Municipal de Canarana	100
Prefeitura Municipal de Carlinda	108
Prefeitura Municipal de Castanheira	110
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	194
Prefeitura Municipal de Cláudia	196
Prefeitura Municipal de Cocalinho	196
Prefeitura Municipal de Colíder	223
Prefeitura Municipal de Colniza	224
Prefeitura Municipal de Comodoro	234
Prefeitura Municipal de Confresa	235
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	239
Prefeitura Municipal de Cuiabá	264
Prefeitura Municipal de Curvelândia	265
Prefeitura Municipal de Diamantino	265
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	266
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	266
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	266
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	267
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	269
Prefeitura Municipal de Guiratinga	269

Prefeitura Municipal de Itanhangá	270
Prefeitura Municipal de Itiquira	270
Prefeitura Municipal de Jangada	271
Prefeitura Municipal de Jauru	271
Prefeitura Municipal de Juara	271
Prefeitura Municipal de Juína	273
Prefeitura Municipal de Juruena	275
Prefeitura Municipal de Juscimeira	275
Prefeitura Municipal de Luciara	281
Prefeitura Municipal de Marcelândia	281
Prefeitura Municipal de Matupá	281
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	282
Prefeitura Municipal de Nobres	291
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	291
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	292
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	296
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	297
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	298
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	299
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	302
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	304
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	305
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	307
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	313
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	328
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	330
Prefeitura Municipal de Paranatinga	332
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	365
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	366
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	366
Prefeitura Municipal de Poconé	366
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	369
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	369
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	370
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	420
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	420
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	421
Prefeitura Municipal de Poxoréu	423
Prefeitura Municipal de Querência	424
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	426
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	426
Prefeitura Municipal de Rio Branco	440
Prefeitura Municipal de Rondolândia	442
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	548
Prefeitura Municipal de Santa Carmem	548
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	550
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	552
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	556
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	557
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger	557
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	557
Prefeitura Municipal de São José do Povo	563
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	571
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	572
Prefeitura Municipal de Sapezal	573
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	621
Prefeitura Municipal de Sorriso	621
Prefeitura Municipal de Tabaporã	624
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	624
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	632
Prefeitura Municipal de Torixoréu	632
Prefeitura Municipal de União do Sul	634
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	636

Prefeitura Municipal de Várzea Grande	636
Prefeitura Municipal de Vila Rica	648

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Leonardo Tadeu Bortolin

Primeiro Vice-Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Segundo Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Terceiro Vice-Presidente: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

Quarto Vice-Presidente: Marcelo de Aquino - General Carneiro

Quinto Vice-Presidente: Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

Primeiro Secretário: Carlos Sirena - Juara

Tesoureiro Geral: Nelson Antônio Pain - Poxoréu

Primeiro Tesoureiro: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Segundo Tesoureiro: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65)99931-8446 - (65)2123-1200 - (65)99903-7934

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 007/2024**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT, torna público por meio do departamento de licitação, via agente de contratação nomeado pela portaria nº 007/2024, que realizará Dispensa Física para o seguinte objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na confecção de mosaicos de fotos dos vereadores desta Câmara Municipal de Alto Boa Vista-MT, atendendo as especificações do termo de referência". Os interessados poderão obter informações via e-mail e encaminhar suas propostas e documentos de habilitação no prazo de 22/10/2024 a 25/10/2024 até as 09:00 horas, para o email compraslegis@altoboavista.mt, leg.br ou presencialmente no endereço Avenida Bandeirantes, 423, Centro, em Alto Boa Vista-MT, na sede da Câmara Municipal. O edital e seus anexos estão disponíveis no site da entidade www.altoboavista.mt.

Alto Boa Vista-MT, 21 de outubro de 2024

Frankcigerison Isaias Camelo Pereira

Agente de contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 036/2024****PORTARIA Nº 036/2024**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; altera a data da Sessão Ordinária do dia 28/10/2024, para o dia 04/11/2024.

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade de a Administração facilitar o acesso a informação aos cidadãos, (Lei Nacional n.º 12.527/2011) e (Lei Municipal n.º 1024/2015), por intermédio da ampla publicidade dos dias de suspensão de expediente do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO, que no dia 28 de outubro de 2024 (segunda-feira) é feriado do dia do Servidor Público, conforme divulgado pela Portaria n.º 009/204, assim,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a data da Sessão Ordinária prevista para o dia 28/10/2024, para o dia 04/11/2024, a partir das 18:00 horas até às 19:00 horas.

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

Publica-se, Registre-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Edifício Sede do Poder Legislativo de Alto Garças -MT, em 21 de outubro de 2024.

LUIZ CARLOS BARBOSA DA SILVA WILSON PEREIRA DA SILVA

Presidente Vice-Presidente

DELAYNNE CRISTINA L. A. COSTA DIVINO ROSA DE MIRANDA

1ª Secretária 2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**CAMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
PORTARIA Nº 32/2024****PORTARIA Nº 32/2024**

Dispões sobre: Dispõe conversão em pecúnia da Licença Prêmio à Servidor Efetivo do Poder Legislativo do Município de Alto Paraguai/MT e das outras providências.

ROZINEI RODRIGUES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consoantes as normas gerais de direito público, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora efetiva **CÉLIA ROCHA ABREU**, matrícula 00015/A/01 a conversão em pecúnia de sua licença-prêmio correspondente a 10 (dez) dias parcialmente, relativo ao período aquisitivo de 2019 a 2023, de indenização a servidora.

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

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

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de outubro de 2024

ROZINEI RODRIGUES DA SILVA

Presidente da Câmara de Vereadores de Alto Paraguai - MT

**CAMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
PORTARIA Nº 31-2024****PORTARIA Nº 31/2024**

Dispões sobre: Dispõe conversão em pecúnia da Licença Prêmio à Servidor Efetivo do Poder Legislativo do Município de Alto Paraguai/MT e das outras providências.

ROZINEI RODRIGUES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consoantes as normas gerais de direito público, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora efetiva **MARIA DE LOURDES SILVA MORAES**, matrícula 00021/A/10 a conversão em pecúnia de sua licença-prêmio correspondente a 15 (quinze) dias parcialmente, relativo ao período aquisitivo 2020 a 2024 de indenização à servidora.

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

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

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de outubro de 2024

ROZINEI RODRIGUES DA SILVA

Presidente da Câmara de Vereadores de Alto Paraguai - MT

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA DECRETO LEGISLATIVO Nº
122-2024 DE 21/OUTUBRO/2024****CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA****DECRETO LEGISLATIVO Nº 122-2024 DE 21/OUTUBRO/2024**

AUTOR: COMISSÃO MISTA DE JUSTIÇA E FINANÇAS. DECRETO LEGISLATIVO Nº 122 de 21/Outubro/2024. SÚMULA: Dispõe sobre o Julgamento das Contas anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Cláudia, referentes ao Exercício Financeiro de 2023. A CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Regimentais, e observando o Inciso II, do Artigo 210 da Constituição do Estado de Mato Grosso, faz saber que o Soberano plenário aprovou e ela promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO. **Art. 1º - Ficam aprovadas** as Contas de Governo da Prefeitura Municipal de Cláudia, referentes ao Exercício Financeiro de 2023, mantendo o Parecer Prévio nº. 12/2024-PP de 06-08-2024, do Tribunal de Contas do Estado, Favorável a aprovação das referidas Contas. **Art. 2º - A Aprovação dá-se face** as Análises feitas pelo Tribunal de Contas e pela Comissão Mista de Justiça e Finanças, terem comprovado a regularidade das Contas do Exercício de 2023. **Art. 3º - Este Decreto Legislativo** entra em vigor na data de sua Publicação. **Art. 4º - Revogam-se** as disposições em Contrário. **SALA DAS SESSÕES, CÂMARA MUNI-**

CIPAL DE CLÁUDIA, MT. em 21 de Outubro de 2.024. ROBERTO DALMASO 1º Secretário, MARCOS FERNANDO FELDHaus Presidente Biênio 2023/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT**, por meio do setor de Planejamento, **RECEBERÁ COTAÇÕES, COM O OBJETIVO DE PESQUISA DE PREÇOS** no mercado para a regular composição de processo administrativo, cujo objeto é a Licitação, de Fornecimento de **“EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS”**, destinados a Câmara Municipal De Confresa- MT, com quantidades e especificações prevista no Termo de Referência que será destinado à câmara municipal com critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável. Poderão acessar o termo de referência completo no site: <https://www.confresa.mt.leg.br/sic-compras/1558-av...>, ou enviar e-mail para comprascm2019@outlook.com. O período de apresentação de propostas dos interessados é de 3 (três) dias úteis, a conta data desta publicação.

Confresa- MT, 21 de outubro de 2024.

ITAMARA PAIS PEREIRA DA SILVA Matrícula nº113

PLANEJAMENTO SETOR DE COMPRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 001, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre o julgamento das Contas Anuais de governo do Poder Executivo do Exercício de 2023, responsabilidade da senhora prefeita municipal Maria Lúcia de Oliveira Porto, e dá outras providências”.

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

Art. 1º – Fica aprovada as Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, referente ao exercício financeiro de 2023, responsabilidade da Prefeita Municipal Maria Lúcia de Oliveira Porto, acatando-se o **Parecer Prévio Favorável nº 13/2024-PP** processo: 53.715-2/2023 e apensos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso com as seguintes determinações:

a) sejam observados os registros contábeis das receitas auferidas, a fim de que haja a completa fidedignidade com as informações prestadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, registrando em notas explicativas as eventuais divergências (item 4.1.1.1 do Relatório Técnico Preliminar); **b)** faça constar de forma expressa, nos currículos escolares, os conteúdos acerca da prevenção da violência contra a criança, o adolescente e a mulher, conforme preconiza o art. 26, g 9º, da Lei nº 9.394/1996 (item 6.2.3 do Relatório Técnico Preliminar); **c)** realize a Semana Escolar de Combate à Violência contra a Mulher, conforme a obrigatoriedade estabelecida no art. 2º da Lei nº 1.164/2021 (item 6.2.3 do Relatório Técnico Preliminar); **d)** haja o controle das receitas primárias, despesas primárias e da meta de resultado primário fixada na LDO, a fim de seja realizado a limitação de empenho e/ou movimentação financeira em um cenário no qual o comportamento das receitas primárias não seja suficiente para acompanhar o aumento das despesas primárias (item 7.1 do Relatório Técnico Preliminar); **e)** efetue o envio tempestivo, ao Sistema APLIC, da comprovação das audiências públicas de avaliação quadrimestral das metas fiscais (item 7.2 do

Relatório Técnico Preliminar); **f)** realize e implemente de medidas visando ao atendimento de 100% dos requisitos de transparência, em observância aos preceitos constitucionais e legais” (item 8 do Relatório Técnico Preliminar); e **g)** seja feita uma análise detalhada da planta urbana do município com o fim de correção do valor venal dos imóveis para fins de melhoria na arrecadação do IPTU. (item 4.1.3 do Relatório Técnico Preliminar).

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Conquista D' Oeste, em 09 de outubro de 2024.

Nelson José Fernandes de Souza-Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO PORTARIA Nº. 64/2024

PORTARIA Nº. 64/2024

HOMOLOGA O RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DOS SERVIDORES NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o art. 41 da Constituição Federal.

Considerando o que rege a Lei Municipal nº. 1.330 de 17 de dezembro de 2019 e suas alterações.

Considerando o Ofício nº. 01/2023/CEADEP da Avaliação Periódica de Desempenho para Progressão na Carreira dos Servidores do Quadro Efetivo deste Poder Legislativo, emitida pela Comissão de Avaliação regida pela Portaria nº. 50/2024.

Considerando o Despacho da Presidência.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado do processo de Avaliação Periódica de Desempenho para Progressão na Carreira dos Servidores do Quadro Efetivo deste Poder Legislativo, como segue:

Avaliação de Desempenho para Progressão na Carreira:

Triênio: 12/10/2021 a 11/10/2024

Servidor: NAYARA BONFIM FREITAS

Matrícula: 95

Cargo: Agente de Limpeza e Manutenção

Pontuação (Média): 99,66

Art. 2º - Fica concedida a promoção na carreira por avaliação periódica, bem como a progressão por tempo de serviço, à servidora Nayara Bonfim Freitas, ficando enquadrado no nível 4, na Classe D.

Art. 3º - Fica assegurado ao servidor o direito de petição, conforme estabelecido junto ao art. 83 e seguintes, da Lei nº. 06/1990 do Estatuto do Servidor.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser igualmente afixada no Mural Público da Câmara Municipal, revogando-se as disposições em contrário.

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

Diamantino, 18 de outubro de 2024

Ver. Arnildo Gerhardt Neto

Presidente da Câmara de Diamantino

CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 011****CONTRATANTE:****CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT****OBJETO:**

O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa no fornecimento de material permanente (equipamentos para áudio e vídeo, mobiliário em geral) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT.

Maiores informações poderão ser obtidas via e-mail licitacao@gauchadonorte.mt.leg.br ou junto ao departamento de licitação da

Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, no endereço Avenida Brasil, Quadra 110 – Lote 01 CEP 78875-000, e o edital completo estará disponível no site da Câmara Municipal. <https://gauchadonorte.mt.leg.br>

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**R\$ 5.890,22****PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 23/10/2024 às 7h

Até 25/10/2024 às 12h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

sim

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
INEXIGIBILIDADE Nº 17/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 08 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Termo de Homologação**

Logo Licitanet

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PRESIDENTE, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *WORKSHOP SOBRE ENCERRAMENTO DE MANDATO E TRANSIÇÃO DE GOVERNO: DIRETRIZES E BOAS PRÁTICAS, conforme as especificações e detalhamentos dos serviços descritos no Termo de Referência*

Fornecedor : VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA - 43.734.527/0001-52

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	2,00	un	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 1.699,00	R\$ 3.398,00	R\$ 1.699,00	R\$ 3.398,00	0,00	R\$ 0,00
Descrição: WORKSHOP SOBRE ENCERRAMENTO DE MANDATO E TRANSIÇÃO DE GOVERNO: DIRETRIZES E BOAS PRÁTICAS, conforme as especificações e detalhamentos dos serviços descritos no Termo de Referência										
Subtotal Adjudicado R\$ 3.398,00							Subtotal Orçado: R\$ 3.398,00		0,0000 %	R\$ 0,00

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 3.398,00	R\$ 3.398,00	0,0000 %	0,00

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Mirassol d'Oeste-MT , 21 de Outubro de 2024

Fransuelo Ferrai dos Santos

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**PORTARIA Nº 042/2024**

Leila Lucia Martins de Mello, Presidente da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Concede a Senhora **Lorraine Aparecida da Silva**, Assessora Parlamentar, DAI (Direção e Assessoramento Intermediário) do Poder Le-

gislativo Municipal, **120 (Cento e Vinte) Dias de Licença Maternidade a partir do dia 07 de Outubro, conforme o Atestado Médico.**

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE, CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 21 de Outubro 2024.

LEILA LUCIA MARTINS DE MELLO

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2024****PROCESSO ADMISTRATIVO Nº023/2024****FUNDAMENTO LEGAL ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, através de sua Agente de Contratação (Portaria nº 506/2023), torna público que realizará a dispensa de licitação, regida pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, do tipo menor preço global para:

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de exames admissionais e demissionais, atendendo a demanda do departamento de pessoal da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT. O presente termo será dividido em lotes.

1.2.

Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Serviço de exame do tipo admissional, avaliação clínica ocupacional.	384248-7/1	Não se aplica	UN	30		
2	Serviço de exame do tipo exame clínico demissional.	423107-4/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Avaliação Psicossocial	241717-0/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote III

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	00035872/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote IV

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Audiometria tonal ocupacional	308696-8/1	Não se aplica	UN	06		
						TOTAL GLOBAL	R\$

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 25/11/2024
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	SEGUNDA À QUINTA DAS 12:00 ÀS 18:00 HORAS E SEXTA DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS. HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	COMPRASCMNX@GMAIL.COM
LINK	https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processo-legis...

Informações detalhadas poderão ser obtidas a Rua Jose Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, CEP 78.690.000, Nova Xavantina-MT. Fone (66) 3438-2384, durante o horário normal de expediente sendo, de segunda à quinta das 12:00 às 18:00 horas e sexta das 07:00 às 13:00 horas, junto a Agente de Contratação ou Comissão Permanente de Licitação, e ainda no site <https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processo-legislativo/compras-diretas/contratacoes-de-dispensa-de-2024>, e no <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> na edição do dia, como também poderá ser requerida através do e-mail: comprascmnx@gmail.com

Nova Xavantina-MT 21 de outubro de 2024.

Evillyn Daiane Silva

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de exames admissionais e demissionais, atendendo a demanda do departamento de pessoal da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT. O presente termo será dividido em lotes.

1.1.1. Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Serviço de exame do tipo admissional, avaliação clínica ocupacional.	384248-7/1	Não se aplica	UN	30		
2	Serviço de exame do tipo exame clínico demissional.	423107-4/1	Não se aplica	UN	30		

						TOTAL GLO- BAL	R\$
--	--	--	--	--	--	-------------------	-----

1.1.2. Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FOR- NEC.	MARCA/MODE- LO	UNIDADE DE MEDI- DA	QTD.	PREÇO UNITÁ- RIO	TOTAL POR ITEM
1	Avaliação Psicossocial	241717-0/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLO- BAL	R\$

1.1.3. Lote III

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FOR- DE FORNEC.	MARCA/ MODE- LO	UNIDADE DE MEDI- DA	QTD.	PREÇO UNITÁ- RIO	TOTAL POR ITEM
1	Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	00035872/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

1.1.4. Lote IV

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FOR- NEC.	MARCA/MODE- LO	UNIDADE DE MEDI- DA	QTD.	PREÇO UNITÁ- RIO	TOTAL POR ITEM
1	Audiometria tonal ocupacional	308696-8/1	Não se aplica	UN	06		
						TOTAL GLO- BAL	R\$

1.2. O objeto da licitação tem natureza de bem comum, uma vez que as especificações adotadas no presente Termo são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 5 (cinco) anos se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o órgão, conforme preceitua o artigo 106, da mesma lei lavrando-se o competente termo de aditamento.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações apresentadas no código dos produtos deste objeto, descritas no Radar de Compras Públicas, e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.5. Caso o objeto licitado seja inteiramente executado poderá ser prorrogado mediante termo aditivo em comum acordo entre as partes.

1.6. A contratação vai ser realizada na medida das necessidades da câmara Municipal, podendo ser alterado a quantidade prevista neste procedimento. O valor do produto e da proposta será corrigido de acordo com os índices inflacionários em vigor da data da efetiva compra.

1.7. A Câmara não fica obrigada em adquirir e/ou contratar no todo ou em parte o presente objeto em virtude do mesmo ser estimado.

1.8. O código do produto faz referência ao código especificado no Radar de Compras Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Em caso de discordância existente entre as especificações apresentadas no código do TCE/MT e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.9. No valor final da proposta deve estar incluso o valor do frete e todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre aquisição, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado ou entrega de material.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Primeiramente, vale destacar que a contratação de empresa se justifica diante da necessidade dos referidos exames para suprir as demandas do departamento pessoal. Assim, surgiu a motivação de licitar a contratação de empresa para prestação de serviços para realização de exames admissionais e demissionais, atendendo a demanda do departamento de pessoal da Câmara Municipal. A contratação está em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaborado especificamente para nossa entidade, conforme exigências estabelecidas pela Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho. O PCMSO visa promover e preservar a saúde dos trabalhadores, exigindo a realização de exames médicos periódicos, admissionais e demissionais, a fim de monitorar e garantir que os colaboradores estejam aptos para o desempenho de suas funções de forma segura. Os exames admissionais são essenciais para avaliar as condições de saúde antes da sua efetiva contratação, verificando se ele está apto a desempenhar suas atividades de acordo com o risco ocupacional da função para a qual foi selecionado. Já os exames demissionais têm como objetivo verificar a saúde do trabalhador no momento de seu desligamento, garantindo que eventuais doenças ocupacionais ou agravos à saúde sejam detectados e devidamente registrados. Além de atender às exigências legais, a realização desses exames contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e a prevenção de futuros passivos trabalhistas relacionados à saúde ocupacional.

Portanto, a contratação de serviços para a realização dos exames admissionais e demissionais é imprescindível e está alinhada com o PCMSO da entidade, garantindo o cumprimento das normativas de saúde e segurança do trabalho, e, conseqüentemente, a proteção tanto dos colaboradores quanto da instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa para realização de exames admissionais e demissionais para suprir as demandas do departamento pessoal da Câmara Municipal. Os exames são importantes para constar na base de dados do setor de RH bem como fazem parte dos direitos trabalhistas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber.
- 4.4. Os exames médicos admissionais e demissionais previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverão ser realizados, obrigatoriamente, por médico do trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) e com especialização em Medicina do Trabalho, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho.
- 4.5. O exame de avaliação psicossocial, quando necessário conforme as exigências do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da entidade, deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado na área de Psicologia, registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP), de acordo com a necessidade específica da função ocupacional avaliada.
- 4.6. A empresa deverá utilizar somente mão de obra especializada e habilitada na execução dos serviços prestados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- 4.7. A execução dos exames deverá ser feita através de profissionais especializados, responsabilizando-se por quaisquer danos causados por eles aos pacientes, decorrentes, de omissão, negligência, imperícia ou imprudência;
- 4.8. A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se recomendações de boa técnica, normas e legislação, colocando à disposição dos beneficiários somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe ou serviços reconhecidos e aprovados pelas normas da Organização Mundial de Saúde e pelo Ministério da Saúde;

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1 A prestação do serviço será realizado conforme as necessidades, por agendamento prévio, e terão o prazo de 3 (três) dias para estarem realizando o agendamento.
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 Os serviços deve ser prestado no município de Nova Xavantina – MT, CEP 78690-000.
- 5.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 7 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou pelo responsável pelo atesto da liquidação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.9 O prazo de garantia do produto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.10 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 50% (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

6.10 Será de responsabilidade da empresa vencedora todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre aquisição, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado ou entrega de material.

6.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo preferencialmente por meio de correio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados nas datas de assinatura dos contratos ou equivalente.

6.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante, através do seu fiscal de contrato, atestar a execução do objeto do contratado.

7.3 Para a realização dos pagamentos, o fornecedor deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada durante o processo de habilitação.

7.3.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

7.4.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

7.4.2 O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

7.4.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.4.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

7.4.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O critério de julgamento será o de menor preço por lote, em atenção ao art. 33, inc. I da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência. Justifica-se a utilização do menor preço global, uma vez que, a aquisição fracionada pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, pois se obterá menores descontos e preços maiores. Ainda, deve-se levar em consideração que a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido poderia ocasionar prejuízo para o conjunto dos itens a serem adquiridos já que a Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens. Além das razões acima citadas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

8.3 Previamente à celebração do contrato ou equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União*; b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União*; c) *Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT.*

8.4 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- Cartão CNPJ;

8.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União;

8.4.3 Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

8.4.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

8.4.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

8.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.4.7 Declaração que não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste termo de referência.

8.4.8 Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência.

8.5 O envio de propostas e lances ocorrerá, preferencialmente, no e-mail comprascmx@gmail.com ou sua remessa em papel entregue na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Rua José Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, Nova Xavantina – MT, CEP 78690-000, sendo de segunda a quinta-feira das 12h00min às 18h00min e às sextas feiras das 07h00min às 13h00min.

8.6 A proposta deverá ser preenchida conforme **Anexo I deste Termo de Referência** e Informar de maneira clara o valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, bem como a marca e os modelos ofertados.

8.7 A pessoa jurídica optante do Simples Nacional deve apresentar ao órgão ou à entidade contratante declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, na celebração do contrato e/ou equivalente.

9. O PRAZO PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

9.1 A presente dispensa de licitação ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site da câmara municipal (<https://www.novaxavantina.mt.leg.br>) e na Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>), e os respectivos documentos deverão ser protocolizados preferencialmente na sede da Câmara Municipal de Nova Xavantina ou via e-mail: comprascmx@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA. 9.2 A proposta de preço deverá ser apresentada, conforme modelo constante no anexo I deste termo e deverá ser encaminhada de acordo com o item 9.1 do termo de referência.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor médio estimado da contratação foi separado por lotes conforme tabelas abaixo. Consideramos os preços obtidos através da pesquisa no Radar de Compras Públicas do site do Tribunal de Contas e Painel de Preços do Governo Federal com base no que diz o Art.23 § 1º Inciso III da Lei 14.133/2021, considerando este o valor de mercado dos produtos.

Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Serviço de exame do tipo admissional, avaliação clínica ocupacional.	384248-7/1	Não se aplica	UN	30	56,83	1.704,90
2	Serviço de exame do tipo exame clínico demissional.	423107-4/1	Não se aplica	UN	30	170,62	5.118,60
						TOTAL GLOBAL	R\$ 6.823,50

Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Avaliação Psicossocial	241717-0/1	Não se aplica	UN	30	1.401,00	42.030,00
						TOTAL GLOBAL	R\$ 42.030,00

Lote III

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	00035872/1	Não se aplica	UN	30	60,00	1.800,00
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote IV

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Audiometria tonal ocupacional	308696-8/1	Não se aplica	UN	06	64,53	387,18
						TOTAL GLOBAL	R\$ 387,18

10.2. A contratação será realizada com a empresa habilitada que ofertar o menor valor, limitando-se ao valor máximo expresso no item 10.1 deste termo.

10.3. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Nova Xavantina

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.031.0002.2003.3.3.90.39

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa**: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; até limite máximo de 30% do valor do contrato (Art. 156, §3º, Lei 14.133/2021).

12.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.3.2 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

12.3.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, Lei 14.133/2021)

12.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

12.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

12.3.6 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Legislativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.1.6. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

14.1.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.1.12. Iniciar os serviços imediatamente após a emissão da Autorização de Fornecimento, devendo o exame ser realizado em no máximo 3 (três) dias em sua própria sede, no perímetro urbano do Município e a entrega dos laudos deverá ser em no máximo de 2 (dois) dias, contados da realização do exame no setor de Recursos Humanos da Câmara municipal de Nova Xavantina, localizado na Rua Jose Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, CEP 78.690.000, Nova Xavantina-MT. Fone (66) 3438-2384, durante o horário normal de expediente sendo, de segunda á quinta das 12:00 às 18:00 horas e sexta das 07:00 às 13:00 horas.

14.1.13. Desempenhar os serviços, de acordo com a ética médica, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes;

14.1.14. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Poderá a Câmara revogar o presente, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.2. A Câmara poderá anular o presente, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação, não gerando direito de indenização.

15.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Nova Xavantina.

15.4. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços ou entrega de material serão realizadas em caráter precário não gerando vínculo empregatício entre o fornecedor e Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Nova Xavantina- MT, 21 de Outubro de 2024.

Elias Bueno de Souza

Presidente

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA****ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA****TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO****PROPOSTA COMERCIAL**

À Câmara Municipal de Nova Xavantina

Processo Administrativo de nº 023/2024

Dispensa de Licitação nº 017/2024

Objeto:

Proposta que faz a empresa(razão social da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº(cnpj)....., sediado(a) na(endereço completo da cidade)....., a fim de concorrer na **Dispensa de Licitação nº 017/2024** da Câmara Municipal de Nova Xavantina para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos.

Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Serviço de exame do tipo admissional, avaliação clínica ocupacional.	384248-7/1	Não se aplica	UN	30		
2	Serviço de exame do tipo exame clínico demissional.	423107-4/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Avaliação Psicossocial	241717-0/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote III

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	00035872/1	Não se aplica	UN	30		
						TOTAL GLOBAL	R\$

Lote IV

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Audiometria tonal ocupacional	308696-8/1	Não se aplica	UN	06		
						TOTAL GLOBAL	R\$

1. Valor Total estimado: R\$ _____ (valor por extenso).

2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e sua perfeita execução;

4. Declaramos que cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

5. Declaramos que esta proposta é Exequível, que possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados e que, até que a Nota de Empenho seja recebida e aceita, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

6. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____-_____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____;

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;

Local (nome da cidade), ___/___/___ (Data)

Escrever o Nome do Representante Legal

DECRETO N.º 142 DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

DECRETO N.º 142 DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a concessão de *Adicional de qualificação*, e dá outras providências.

O **Presidente da Câmara do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto na subseção III e seus artigos e parágrafos da Lei Municipal 2.340, de 21 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o Adicional de Qualificação de 20% sobre o salário inicial do cargo, a servidora pública municipal **Evillyn Daiane Silva** – Matrícula Funcional n.º 92, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada junto a Diretoria de Gabinete, Administração e Finanças desta Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, devido à conclusão de Especialização em Gestão Pública e Recursos Humanos, diploma reconhecido pelo MEC de acordo com os documentos em anexo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do protocolo da servidora supracitada.

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

Palácio Adiel Antônio Ribeiro

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

Nova Xavantina-MT, 16 de Outubro de 2024.

Elias Bueno de Souza

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL Nº 006/2023 POXORÉU (MT), 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

EDITAL Nº 006/2023 Poxoréu (MT), 21 de novembro de 2023.

AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Presidente da Câmara Municipal de Poxoréu – Estado de Mato Grosso, vereador JOSÉ VIEIRA NUNES NETO, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno, com fulcro nos artigos 9º da Lei Complementar nº 101/2000, artigo 166 da Constituição Federal, atendendo ao pedido das Comissões Permanentes da Casa. Constituição Justiça e Redação. Fiscalização Financeira Controle e Orçamento, CONVOCA, a sociedade poxoreense e todos os interessados para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA, realizar-se a no dia 01 de dezembro de 2023, às 14:00 horas, no Plenário das Deliberações “Tarquínio Soares Silva”, na Câmara Municipal de Poxoréu, na Rua Mato Grosso, 107. A referida audiência terá por finalidade analisar e discutir com a sociedade poxoreense o PROJETO DE LEI Nº 057/2023 QUE ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, ESTADO

DE MATO GROSSO – PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Vereador José Vieira Nunes Neto

Presidente da Câmara Municipal de Poxoréu

O presente edital foi afixado nos lugares de costumes dos Poderes, legislativo e Executivo, veiculados em emissora da radio local, conforme dispõe o artigo 108 da Lei Orgânica do Município de Poxoréu.

Lindinalva Lélis de Azevedo

Assistente Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU RESULTADO DL 003/2024

ATA DA REUNIÃO para análise das propostas e documentos da dispensa de licitação 003/2024

Às nove horas do dia dezessete de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro a comissão permanente de licitações da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, composta pelos membros que assinam ao final, designados pela Portaria seis datada de vinte e sete de maio do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniu-se para analisar as propostas e documentos recebidos para seleção daquela mais vantajosa diante da previsão do parágrafo terceiro do artigo setenta e cinco da lei federal quatorze mil cento e trinta e três do ano de dois mil e vinte e um em relação ao processo licitatório três de dois mil e vinte e quatro que se refere à dispensa de licitação de número três do ano de dois mil e vinte e quatro. Além das propostas das empresas **EB COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LT-DA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 14.939.270/0090-42, **E.E.T.S BEZERRA INSTALAÇÕES E MONTAGENS DE EXASTORES E VENT**, inscrita no CNPJ sob o Nº 28.108.380/0001-00 e **GAZIN INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ELETRODOMESTICOS S.A.**, inscrita no CNPJ sob o Nº 77.941-490/0130-52, ameadhadas na formação do processo de dispensa, em ato contínuo no decorrer do prazo do aviso a comissão constatou que não houve envio de propostas encaminhadas pelos canais oficiais estabelecido no aviso de licitação publicado no portal de transparência e Jornais oficiais. Ato contínuo a CPL analisou as proposta de preços e os documentos apresentados pelas empresas, considerando-os aptos a atender as exigências do certame. A proposta que apresentou menor preço unitário por item foi a da empresa **GAZIN INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ELETRODOMESTICOS S.A.**, ficando desta forma: Item 01 – “**Evap Int. 30.000 BTUS**” no valor de R\$ **9.584,28** (Nove Mil e Quinhentos e Oitenta e Quatro Reais e Vinte e Oito Centavos), e Item 02 – “**Ar Condicionado 30.000 BTUS**”, no valor de R\$ **14.376,43** (Quatorze Mil e Trezentos e Setenta e Seis Reais e Quarenta e Três Centavos), ficando um valor Global de R\$ **23.960,71** (Vinte e Três Mil e Novecentos e Sessenta Reais e Setenta e Um Centavos), pelo que resolveu a CPL deliberar que ela configura a proposta mais vantajosa. Sem mais, a Agente de Contratação deu por en-

cerrada a reunião fazendo lavrar a presente ata que após lida e aprovada segue assinada.

Rucicleide Monteiro Dos Santos

Agente de Contratação

Jucélia da Costa Silva

Equipe de Apoio

Nelma Glacia Soares e Silva

Equipe de Apoio

TERMO DE ADJUDICAÇÃO**PROCESSO LICITATÓRIO nº 003/2024****DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 003/2024**

Tendo em visto tudo que dos autos consta, **ADJUDICO** o objeto do presente certame em favor da empresa **GAZIN INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ELETRODOMESTICOS S.A.**, inscrita no CNPJ sob o N° 77.941-490/0130-52, qual seja:

A Futura aquisição de material permanente tipo Ar Condicionado para atender a demanda do poder legislativo municipal de Santa Cruz do Xingu-MT. **Tudo conforme especificações do termo de referência.**

Santa Cruz do Xingu – MT, 21 de Outubro de 2024.

Rucicleide Monteiro Dos Santos

Agente de Contratação

Jucélia da Costa Silva

Equipe de Apoio

Nelma Glacia Soares e Silva

Equipe de Apoio

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REFERÊNCIA: Processo Licitatório 003/2024 | Dispensa de Licitação nº 003/2024

OBJETO: A Futura aquisição de material permanente tipo Ar Condicionado para atender a demanda do poder legislativo municipal de Santa Cruz do Xingu-MT. Tudo conforme especificações do termo de referência.

PROPONENTE: **GAZIN INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ELETRODOMESTICOS S.A**

CNPJ: 77.941-490/0130-52

VALOR: R\$ 23.960,71 (Vinte e Três Mil e Novecentos e Sessenta Reais e Setenta e Um Centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 11.871, de 29 de Dezembro de 2023, que autorizou a dispensa de licitação para outros serviços até o limite de R\$ 59.906,02 (cinquenta e Nove mil Novecentos e seis reais e dois centavos).

Na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, em observância às minhas atribuições, torno público para conhecimento de todos os interessados que:

1) RATIFICO a dispensa de Licitação nº 003/2024 no bojo do processo licitatório nº 003/2024, nos termos do artigo 75 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores. 2) **HOMOLOGO** os atos praticados e autorizo ao departamento contábil realizar o processamento normal da despesa oriunda

deste ato em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, cujo ônus correrá à conta de dotação orçamentária constante no orçamento vigente.

DESPACHO

Proceda-se à convocação do proponente para assinar o contrato.

Registre-se e Publique-se o necessário.

Proceda-se ao processamento normal da despesa em conformidade com a legislação pátria.

Santa Cruz do Xingu-MT, 21 de Outubro de 2024.

Adriano Wagner

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 31/2024**

Nomeia Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de União do Sul-MT.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Vereador Josué Pereira Pinto para Fiscal do Contrato abaixo relacionado:

Contrato nº 07/2024, partes: Câmara Municipal de União do Sul e a Empresa CK CONSTRUÇÕES E EVENTOS LTDA, que trata da execução de obra de troca do forro da Câmara Municipal de União do Sul.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 21 de outubro de 2024

LEVI ZANARDI

Ver. Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07/2024

CONTRATANTE: Câmara Municipal de União do Sul

CONTRATADA: Empresa CK CONSTRUÇÕES E EVENTOS LTDA - CNPJ nº 36.634.810/0001-47

OBJETIVO: Execução de Obra, no regime de empreitada por preço global de serviços de remoção do forro em madeira sem reaproveitamento, instalação de forro em gesso e pintura, reparo na cobertura termoacústica, instalação de luminárias e limpeza de superfície, com fornecimento de todos os materiais necessários para a execução da obra, nas partições da Câmara Municipal, abrangendo: plenário, sala da recepção, salas administrativas, cozinha, corredor e banheiros, para atender as necessidades da Câmara Municipal/MT.

VALOR GLOBAL: R\$ 75.000,23 (setenta e cinco mil reais e vinte e três centavos).

VIGENCIA: 90 (noventa) dias corridos, a partir da data de assinatura.

CÓD.ORÇAMENTÁRIO: 15.01.001.01.031.0029.1108.4.4.90.51.1.500.0000000

DATA: 21/10/2024

SIGNATÁRIOS:

LEVI ZANARDI

Vereador Presidente

CHARLES DE OLIVEIRA PEREIRA

Pela Contratada

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 32/2024**

NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE TROCA DE FORRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL – MT, CONFORME O CONTRATO Nº 07/2024.

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

Considerando a necessidade de nomear Técnico Responsável para acompanhar e fiscalizar a execução da obra de troca de forro da Câmara Municipal de União do Sul/MT;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. FERNANDO LUAN KRONBAUER, inscrito no CPF nº 045.***.***-01, Registro no CREA MT 047802 e Registro Nacional: 12.***.***.14, como Engenheiro Civil encarregado de acompanhar e fiscalizar a obra de troca de forro da Câmara Municipal de União do Sul/MT, em execução pela Empresa CK CONSTRUÇÕES E EVENTOS LTDA, conforme Cláusula 6º, do Contrato nº 07/2024, celebrado em 21 de outubro de 2024.

Art. 2º - A prestação dos serviços mencionado no artigo 1º, serão realizados em horário disponíveis, que receberá o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensal, após emissão da nota fiscal, até ao mês de finalização da obra.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 21 de outubro de 2024

LEVI ZANARDI Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
AVISO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO ESPECIAL N. 011/
2024**

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL, CELSO HENRIQUE SILVA MAZIERO, nomeado através da Portaria Nº 001/2024 de 02 de janeiro de 2024, torna público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, art. 75 II, realizará **DISPENSA ESPECIAL Nº 011/2024**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE –o objeto da presente dispensa; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA DE PATIO PARA ESTE PODER LEGISLATIVO**, conforme discriminada nos roteiros integrantes do Edital completo;

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 25/10/2024 ATÉ AS 13:00 Hs.
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO: HORÁRIO DE MATO GROSSO – MT: ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	camara@camaravilabela.mt.gov.br

Link do Edital:

<https://transparencia.camaravilabela.mt.gov.br/Lic...>**VILA BELA SS TRINDADE-MT 21/10/2024****PUBLIQUE-SE.****CELSO HENRIQUE SILVA MAZIERO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ****RESOLUÇÃO N.º 061/2024, 18 DE OUTUBRO DE 2024.**

“DESIGNA SERVIDORES (a) PARA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 018 E 19/2024 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “VALE DO GUAPORÉ” no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social;

CONSIDERANDO a resolução normativa 001/2024 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor (a) **DANNYELLE NUNES LEAL**, brasileira, solteira, servidora no cargo de Coordenadora administrativa, inscrito no CPF 075.287.456-00, para **GESTOR** e servidor (a) **JULIANI APARECIDA GOMES PINHEIRO**, brasileira, solteira, servidor no cargo de Gerencia de Aquisições de Bens e Serviços, inscrito no CPF 026.823.391-82, para **FISCAL** do contrato do CIDESA Nº018 e 19/2024.

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

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental “VALE DO GUAPORÉ”, NOVA LACERDA Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

ERRATA CORREÇÃO ADMINISTRATIVA

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2024

O Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Vale do Guaporé, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados ou a quem venha tomar conhecimento das publicações referente ao Processo De Licitação Modalidade Concorrência pública 001/2024.

Onde se lê: PROJETO EXECUTIVOS NA FORMA DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1484-2023;

Leia - se:PROJETO EXECUTIVOS NA FORMA DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1485-2023;

Nova Lacerda- MT 21 de outubro de 2024.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/
ARAGUAIA - CISRGA****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº074/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

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

ADITIVO Nº 002/2024 DO CONTRATO Nº 009/2024 DE 02/01/2024

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

CONTRATADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT.
OBJETO: O presente TERMO ADITIVO, tem por objetivo alterar a CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR do Contrato de Rateio nº 009/2024 de 02 de janeiro de 2024, no que tange ao valor do repasse do Convênio/Contrato de Rateio para o Exercício 2024, conforme deliberado em Ata de Eleição do Conselho Diretor do CISGA para o biênio de 2023/2024, realizada no dia 12 de dezembro de 2022, diante da necessidade de um aporte financeiro/Extra orçamentário para execução e continuidade da Prestação de Serviços até o final do ano, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 821.042,48 (Oitocentos e vinte e um mil quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024.

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

Barra do Garças-MT, 21 de outubro de 2024.

Virginia Patrícia S.R de Oliveira

Secretária Executiva – CISGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

**CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 001**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **38/2024**.

CONTRATANTE: Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21 de 01/04/21 e alterações posteriores, o **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: MARTINI COMBUSTÍVEIS LTDA, inscrito no CNPJ nº 24.956.245/0001-55

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº. **103/2024**, PREGÃO ELETRÔNICO nº. **053/2024**

FUNDAMENTO: Com base no art. 92, VIII da Lei Federal nº. 14.133/21, realiza-se o presente Apostilamento nº. 01, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
Valor: R\$ 31.290,00	Valor: R\$ 31.290,00
Órgão: 05 – Sec. Municipal de Educação	Órgão: 05 – Sec. Municipal de Educação
Ação: 20026 – Manut. das atividades do ensino fundamental Elemento: 3.3.90.32	Ação: 20026 – Manut. das atividades do ensino fundamental Elemento: 3.3.90.31
Código Reduzido: 143	Código Reduzido: 142

Água Boa-MT, 11 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 01**

Apostilamento para TRANSFERÊNCIA DE SALDO entre Secretarias do Contrato nº. **138/2024**.

CONTRATANTE: Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob onº. 15. 023.898/0001-90.

CONTRATADA: ANTONIO SCHULZE MACHADO JUNIOR LTDA, inscrito no CNPJ nº 51.421.468/0001-90.

INSTRUMENTO VINCULANTE: PROCESSO Nº. **148/2023**, PREGÃO PRESENCIAL Nº. **045/2023**

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 01, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

CÓD	NOME	UND DE FORNE	QNT	VLR. UNIT	TOTAL
24629	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO PARA COZINHA - BOTIJÃO DE 45 KG	UNIDADE	4,00	413,83,00	1.655,32

DOTAÇÃO ATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 1.655,32	R\$ 34.960,00
Unidade:05-001-547- Fundamental	Órgão: Secretaria de Educação
Elemento de despesa:3.3.90.39	Unidade: 05-001-548 – Educação Infantil – CRECHE
Código Reduzido: 146	Elemento de despesa:3.3.90.39
Órgão: Secretaria de Educação	Código Reduzido: 189

Água Boa-MT, 07 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 023**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **080/2023**.

CONTRATANTE: Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **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: RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME inscrita no CNPJ nº. 36.909.380/0001-29,

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº. **054/2023**, referente ao **Pregão Presencial nº. 010/2023**.

COD	NOME	UND	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL
12749	PASSAGENS – BARRA DO GARÇAS (MT) A ÁGUA BOA (MT)	UND	01	60,50	60,50
12750	PASSAGENS – ÁGUA BOA (MT) A BARRA DO GARÇAS (MT)	UND	01	60,50	60,50

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 023, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 121,00	R\$ 121,00
Órgão 04: Secretaria de Finanças	Órgão 04: Secretaria de Finanças
Unidade: Tributação	Unidade: Tributação
Elemento: 3.3.90.39 – Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	Elemento: 3.3.90.33 – Passagens e despesas com locomoção
Código Reduzido: 109	Código Reduzido: 106

Água Boa-MT, 11 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

CONTRATOS TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 001

Apostilamento para TRANSFERÊNCIA DE SALDO entre Secretarias do Contrato nº. 153/2023.

CONTRATANTE: Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **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: R. L. DOS SANTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF nº. 34.171.524/0001-67

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº. 164/2022, referente ao Pregão Presencial nº. 028/2023

3965964	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS TIPO PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL	UND	01	770,00	770,00
---------	---	-----	----	--------	--------

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 001, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 770,00	R\$ 770,00
Órgão 07: Secretaria de Ação Social	Órgão 05: Secretaria de Educação
Unidade: Ação Social – PSB	Unidade: Manutenção Salário Educação
Código Reduzido: 660	Código Reduzido: 275

Água Boa-MT, 14 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 123/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados o Credenciamento de empresas especializadas no serviço de serralheria, confecção, instalação, produção e montagem em geral de estrutura metálicas com fornecimento de material, para a Prefeitura de Água Boa-MT, das seguintes empresas:

Empresa	Situação
N.G.S. Metalúrgica LTDA	Credenciada

Abre-se o prazo conforme artigo 165, I c) da Lei 14.133/2021.

Água Boa, 21 de outubro de 2024.

Ivania Cezira Volpi

Agente de Contratação

CONTRATOS TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 044

Apostilamento para TRANSFERÊNCIA DE SALDO entre Secretarias do Contrato nº. 59/2022.

CONTRATANTE: O 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.

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº 047/2022 e Concursos de projetos para parceria com OSCIP nº 001/2022.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 044, 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	VLR TOTAL
-----	------	-----------

3965267	SERVIÇO DE ATIVIDADE AUXILIAR - DO TIPO FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO E FORMALIZAÇÃO QUE OBJETIVA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA CESSÃO DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL.	R\$ 496.158,74
---------	--	----------------

DOTAÇÃO CONTRATUAL R\$ 496.158,74 Órgão 06: Secretaria de Saúde Projeto: 20054 – Atenção média e alta complexidade Fonte de recurso: 1600 Código Reduzido: 458	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO R\$ 496.158,74 Órgão 06: Secretaria de Saúde Projeto: 20054 – Atenção média e alta complexidade Fonte de recurso: 1500 Código Reduzido: 349
--	---

Água Boa-MT, 07 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

CONTRATOS TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 045

Apostilamento para TRANSFERÊNCIA DE SALDO entre Secretarias do Contrato nº. 59/2022.

CONTRATANTE: O 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.

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº 047/2022 e Concursos de projetos para parceria com OSCIP nº 001/2022.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 045, 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	VLR TOTAL
3965267	SERVIÇO DE ATIVIDADE AUXILIAR - DO TIPO FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO E FORMALIZAÇÃO QUE OBJETIVA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA CESSÃO DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL.	R\$ 327.179,36

DOTAÇÃO CONTRATUAL R\$ 327.179,36 Órgão 06: Secretaria de Saúde Projeto: 20051 – Atenção básica Fonte de recurso: 1600 Código Reduzido: 420	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO R\$ 327.179,36 Órgão 06: Secretaria de Saúde Projeto: 20051 – Atenção básica Fonte de recurso: 1500 Código Reduzido: 320
---	--

Água Boa-MT, 07 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

CONTRATOS TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 023

Apostilamento para TRANSFERÊNCIA DE SALDO entre a Secretaria do Contrato nº. 158/2023.

CONTRATANTE: Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **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: ELIANE MARIA CASSIANO E CIA LTDA, inscrito no CNPJ nº. 06.041.567/0001-92

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº. 131/2023, referente ao Pregão presencial nº. 037/2023.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 023, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

COD	NOME	UND DE FORN	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL
25714	DIÁRIAS DE HOTEL, QUARTO COMPLETO, COM TV, FRIGOBAR, TELEFONE, AR CONDICIONADO E WIFI	UND	06	205,18	1.231,08

DOTAÇÃO CONTRATUAL R\$ 1.231,08 Órgão 02: Gabinete Unidade: 02-001-201 - Gabinete Código Reduzido: 12	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO R\$ 1.231,08 Órgão 08: Secretaria de Desenvolvimento Unidade: Agricultura e pecuária Código Reduzido: 673
--	--

Água Boa-MT, 07 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

SETOR DE ENGENHARIA EXTRATO 4.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 062/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 136/2022

LICITAÇÃO: Chamamento Público para Credenciamento 003/2023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ÁGUA BOA-MT/ CNPJ: 15.023.898/0001-90

CONTRATADA: AUTOVIA ENGENHARIA E PROJETOS LTDA / CNPJ: 43.539.547/0001-72

OBJETO: ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DO TRAÇADO, ESTUDOS GEOTÉCNICOS, ESTUDOS DE PROTEÇÃO, PROJETO TERRAPLENAGEM, PROJETO DRENAGEM, PROJETO PAVIMENTAÇÃO, PROJETO

DE SINALIZAÇÃO, PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES, PROJETO AMBIENTAL E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PARA PAVIMENTAÇÃO DA AB-100, COM 19,10 km, INÍCIO DO TRECHO 14° 3'8.41"S, 52°23'4.54"O (MT-240) E FINAL 13°53'46.07"S, 52°26'17.25"O (MT-414), CONFORME PUBLICAÇÃO IPR N.º 726 E 727, DO DNIT, MUDANÇA DE TRECHO MT-414, CONFORME INSTRUÇÃO TÉCNICA N.º 001/2022 DA SINFRA E CONVÊNIO PELO PROGRAMA AGROESTRADAS, CONFORME DECRETO ESTADUAL N.º 1.066/2021, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, que o integram e complementam.

OBJETO ADITIVADO: 1.1.1.1.1.1. **PRORROGAR** o prazo de vigência contratual, com fundamento no artigo 57, da Lei 8.666, de 21 de junho de

1993, por mais 180 (cento e oitenta) dias, prorrogando do 30/08/2024 a 26/02/2025.

1.1.2. **ALTERAR** a CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO.

1.1.3. **JUSTIFICA-SE** a prorrogação na necessidade de aguardar os trâmites de conclusão e aprovação junto a SINFRA. Importante mencionar que se trata de um contrato de escopo, e no caso em tela não houve a entrega total do objeto, porque a aprovação é submetida aos responsáveis do município e deve ser aprovado junto a SINFRA. No caso, a prorrogação vem sendo feita *ex officio* mediante consulta oral com o fiscal técnico responsável, o qual se compromete emitir uma nota técnica posterior informando os andamentos da execução do objeto.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93.

Signatários: pela contratante Prefeito Municipal Mariano Kolankiewicz Filho, pela contratada KAIQUE SANTOS NASCIMENTO

DATA: 30/08/2024

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADADA A ASSINAR O TERMO DE APOSTILAMENTO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

**SECRETARIA DE CULTURA
EDITAL Nº 004/2024 ALDIR BLANC DIVULGA RESULTADO DE
CLASSIFICADOS NA CATEGORIA ÚNICA DE PARTICIPAÇÃO
REFERENTE AO EDITAL COMPLEMENTAR 003/2024**

EDITAL Nº 004/2024 ALDIR BLANC

DIVULGA RESULTADO DE CLASSIFICADOS

NA CATEGORIA ÚNICA DE PARTICIPAÇÃO REFERENTE AO EDITAL COMPLEMENTAR 003/2024

O Comissão de seleção de projetos para a implementação das ações destinadas ao setor cultural no Município de Água Boa-MT, no uso de suas atribuições, em conformidade com os princípios de publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e com o **Edital 001/2024/ Edital complementar 003/2024 - ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI n.º 14.399/2022)**;

RESOLVE:

I – Divulgar resultado de habilitados por categoria de participação, conforme segue:

PROJETO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Edital complementar de premiação da Lei Aldir Blanc Nº 003/2024 Item 2 – Projeto Ampla concorrência Espetáculo de balé - tema natalino	
PROJETO APRESENTADO: ESPETÁCULO NATALINO – ESPETÁCULO O QUEBRA NÓZES	CLASSIFICADO
PROJETO APRESENTADO: ESPETÁCULO – ERA UMA VEZ	DECLASSIFICADO

Água Boa, 21 de outubro de 2024.

Erik Rodrigo Jesus da Silva

Secretário de Esporte, Cultura e lazer

Divino Antônio de Araújo Júnior

Secretário Adjunto de Cultura

**SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO CMDCA/AB Nº 0019, 21 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre o custeio das despesas para o evento de confraternização de Natal destinado às crianças nos assentamentos da zona rural de Água Boa, no valor de até R\$ 4.000,00.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Boa - MT (CMDCA-AB), no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 1782 de 19 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO o compromisso do CMDCA-AB em promover ações voltadas para o bem-estar, o desenvolvimento integral e a proteção das crianças e adolescentes do município, com foco especial nos assentamentos das áreas rurais, onde o acesso a iniciativas recreativas e de lazer é limitado;

CONSIDERANDO que o Natal é uma data de grande significado cultural e social, especialmente para as crianças, simbolizando momentos de união, esperança e alegria, sendo fundamental assegurar que todas as crianças, independentemente de sua localização geográfica ou condição social, possam desfrutar deste momento especial;

CONSIDERANDO custeio das despesas para o evento de confraternização de Natal não só atende às necessidades básicas, mas também contribui para o fortalecimento dos laços comunitários e para o desenvolvimento emocional das crianças, proporcionando-lhes uma experiência inclusiva e memorável;

CONSIDERANDO o Plano de Aplicação Financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) para o ano de 2024, que prevê o apoio a atividades voltadas ao bem-estar infanto-juvenil, bem como o alinhamento com políticas públicas voltadas para a infância e a adolescência;

CONSIDERANDO a reunião extraordinária realizada no dia 15 de outubro de 2024, registrada na Ata nº 13, onde foi discutida e aprovada a iniciativa de custeio de materiais para o evento natalino nos assentamentos da zona rural;

RESOLVE: Art. 1º - Aprovar custeio das despesas para o evento de confraternização de Natal das crianças dos assentamentos da zona rural de Água Boa, no valor de até R\$ 4.000,00, com recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), assegurando que o evento seja acessível e significativo para todas as crianças do Município, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social.

VALQUÍRIA SOARES DANTAS FERREIRA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 110**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. 134/2022.

CONTRATANTE: Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **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: **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 18.009.871/0001-31

INSTRUMENTO VINCULANTE: **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 140/2022, ADESÃO 013/2022 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022.**

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 110, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL R\$ 30.000,00	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO R\$ 30.000,00
--	---

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
I TERMO ADITIVO CONTRATO N.º00132/2024****I TERMO ADITIVO****CONTRATO N.º00132/2024**

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.º 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) **CELIA DAMIANA SOUZA E SILVA**, portadora do RG n.º **1536686-3** SSP/MT e CPF: N.º.001.727.321.82, residente e domiciliada na RUA SÃO PEDRO, BAIRRO:SÃO PEDRO, em ALTO PARAGUAI - MT, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na cláusula 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 **20/12/2024** 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 CLÁUSULAS

Todas as demais cláusulas e sub cláusulas 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, **21 de Outubro de 2024**.

ADAIR JOSE ALVES

MOREIRA CELIA DAMIANA SOUZA E SILVA

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

1º TESTEMUNHA 2º TESTEMUNHA

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
I TERMO ADITIVO CONTRATO N.º00124/2024****I TERMO ADITIVO CONTRATO N.º00124/2024**

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.º 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) **CINELE DE LARA AZEVEDO**, portadora do RG n.º **18131782-0** SSP/MT e CPF: N.º. **033.896.481-94** residente e domiciliada na RUA ALMIRANTE BARROSO, BAIRRO SÃO PEDRO, em ALTO PARAGUAI - MT, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na cláusula 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 **20/12/2024** 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 CLÁUSULAS

Todas as demais cláusulas e sub cláusulas 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, **21 de Outubro de 2024**.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA CINELE DE LARA AZEVEDO

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

1º TESTEMUNHA 2º TESTEMUNHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**DECRETO N.º 422/2024/PMAT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Lei n.º 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc II do município de Alto Taquari – MT e da outras providências.

A Prefeita Municipal de Alto Taquari – MT, Sra. Marilda Garofolo Sperandio, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - Ficam designados os membros para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Lei nº 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc II do município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, da forma abaixo especificada, a saber:

I - Secretaria M. de Educação e Cultura

ANDREIA ROSA DE OLIVEIRA

II - Secretaria M. de Licitação

IRNO BUOSI MARTINS

III - Secretaria M. de Administração

LEANDRO ALVES ALMEIDA

Art. 2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Lei n.º 14.399/2024 - Lei Aldir Banc II, terá como competências:

I - Organizar e realizar editais, chamamentos públicos, prêmios ou quaisquer outras formas de seleção pública na área cultural;

II - Solucionar problemas em primeira instância referentes assuntos relacionados ao inciso anterior

Art. 3.º Os membros da Comissão quando convocados, ficarão a disposição para o desenvolvimentos dos trabalhos instituídos no art. 2.º.

Art. 4.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 17 de setembro de 2024.

Marilda Garofolo Sperandio

Prefeita M. de Alto Taquari MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2024 – EDITAL RESUMIDO**

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS POPULAR PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ALTO TAQUARI-MT, de acordo com Termo de Referência Anexo I, do edital. Abertura se dará às **08h30min (Horário de Brasília)** do dia **04/11/2024**. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos pela plataforma Licitanet e pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda no e-mail: licitacao@altotaquari.mt.gov.br

Alto Taquari – MT, 21 de outubro de 2024.

Thais Regina Bender de Souza

Agente de Contratação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 461/2024ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
GABINETE DO PREFEITO(A)DECRETO Nº 461/2024
DE SEGUNDA-FEIRA, 21 DE OUTUBRO DE 2024

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

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeito(a) Municipal de ALTO TAQUARI, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1410/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 34.200,00 (TRINTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS), nas dotações orçamentárias:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI		
Cód. Reduzido	51	
004.04.122.9300.2058	MANTER AS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
Cód. Reduzido	96	
006.12.361.8010.2032	MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	10.000,00
Cód. Reduzido	122	
006.12.361.8040.2029	MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.000,00
Cód. Reduzido	124	
006.12.361.8040.2029	MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	4.400,00
Cód. Reduzido	146	
006.13.392.8050.2046	MANTER AS ATIVIDADES DA CULTURA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.000,00
	SUBTOTAL	25.400,00
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
Cód. Reduzido	447	
011.08.244.6090.2072	GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
GABINETE DO PREFEITO(A)

	SUBTOTAL	2.000,00
	05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
	Cód. Reduzido 377	
013.10.302.7020.2097	MANTER A REDE DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.000,00
	Cód. Reduzido 1633	
013.10.302.7020.2229	MANTER O HOSPITAL MUNICIPAL	
1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.800,00
	SUBTOTAL	6.800,00
	TOTAL	34.200,00

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

	02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI	
	Cód. Reduzido 123	
006.12.361.8040.2029	MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	4.400,00
	Cód. Reduzido 235	
010.20.606.9400.2207	MANTER O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CADE	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	28.000,00
	SUBTOTAL	32.400,00
	05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
	Cód. Reduzido 342	
013.10.122.7050.2108	MANTER AS AÇÕES ADM. DA GESTÃO DO SUS	
1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.800,00
	SUBTOTAL	1.800,00
	TOTAL	34.200,00

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) ALTO TAQUARI - MT.
AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO
PREFEITA MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
GABINETE DO PREFEITO(A)

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 462/2024

DECRETO Nº 462/2024

“Dispõe sobre a nomeação de **Chefe da Seção de Almoxarifado** e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º. – Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Almoxarifado**, o **Senhor CARLOS ANTONIO FERREIRA DE SOUZA**, CPF/MF – 020.253.091-47, de acordo com a Lei n.º 1184/2021.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari/MT, em 21 de Outubro de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 460/2024**

DECRETO N.º 460/2024

“Dispõe sobre nomeação no cargo de Provimento em Comissão **Secretário Municipal de Infra Estrutura Urbana Viação, Obras e Planejamento**, dá outras providências.”

A Prefeita Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica nomeado, para exercer Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana Viação, Transportes**, o **Senhor Volmir Pedro Ebling**, CPF/MF – 616.905.970-20, de acordo com a Lei n.º 1253/2021.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, 18 de Outubro de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 456/2024**

DECRETO N° 456/2024

“Dispõe sobre a nomeação de **Supervisor do Departamento de Reabilitação** e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica nomeada para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Supervisor do Departamento de Reabilitação**, a Senhora **JANAINA BARRETO PASSADORE**, devidamente inscrita no CPF/MF sob o n° **932.513.271-00**, de acordo com a Lei n.º 1416/2024.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari/MT, em 18 de Outubro de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 451/2024**

DECRETO N° 451/2024

“Dispõe sobre exoneração de **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana Viação e Transportes** e nomeação de **Coordenador de Manutenção de Serviços e Estradas de Rodagem**, dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º. – Fica exonerado, do cargo de **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana Viação e Transportes**, o **Senhor MIGUEL ANGELO FROES**, CPF/MF – 789.973.481-91, nomeado através do Decreto n.º 251/2024.

Artigo 2º.- Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador de Manutenção de Serviços e Estradas de Rodagem**, Código CC-8.050, o **Senhor MIGUEL ANGELO FROES**, CPF/MF – 789.973.481-91, de acordo com a Lei n.º 1253/2022.

Artigo 3º.- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari/MT, em 17 de Outubro de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

DECRETO N° 342/2024

DISPÕE SOBRE AS COMPETÊNCIAS, A COMPOSIÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEA DE ALTO TAQUARI, ESTADO DE MATO GROSSO, NO ÂMBITO DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI-MT, MARILDA GAROFALO SPERANDIO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais em vigor;

CONSIDERANDO a Constituição Federal, que em seu art. 6º, elenca o direito à alimentação como um dos direitos sociais que deve ser garantido a todos os brasileiros;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.437/2024, de 12 de junho de 2024, que cria os componentes do município, do Sistema Nacional de Segurança Alimentar, define os parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional no Município de Alto Taquari e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA tem como atribuição promover a articulação entre governo e sociedade civil no intuito de propor diretrizes para a política de

SAN na formulação de políticas e orientações relacionadas à efetivação do direito humano à alimentação adequada,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as competências, a composição e o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

Art. 2º O COMSEA, órgão de assessoramento imediato a Prefeita de Alto Taquari, integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, instituído pela Lei Nacional nº 11.346, de 15 de setembro, de 2006.

Art. 3º Compete ao COMSEA:

I - Organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN do Município, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocadas pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade não superior a quatro anos;

II - Definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência;

III - Propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de SAN, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

IV - Articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de SAN;

V - Mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de SAN;

VII - Zelar pela realização do Direito Humano à alimentação adequada e pela sua efetividade;

VIII - Manter articulação permanente com outros conselhos municipais de Segurança Alimentar e Nutricional, com o conselho estadual e nacional de SAN, além de respeitar o Plano Nacional de SAN;

IX - Elaborar e aprovar o regimento interno;

§ 1º O COMSEA manterá diálogo permanente com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN -Municipal), para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive quantos aos requisitos orçamentários para sua consecução.

§ 2º Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo COMSEA.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O COMSEA Municipal será composto por 24 membros, titulares e suplentes, dos quais dois terços de representantes serão da sociedade civil, cabendo o(a) representante deste segmento exercer a presidência do conselho, e um terço da esfera governamental, conforme disposto no Art. 9º da Lei nº 1437/2024, com a seguinte composição:

§ 1º 04 (quatro) representantes do Governo Municipal e seus respectivos suplentes, nomeados a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

II - Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente;

III - Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e

IV - Representantes da Secretaria de Saúde.

§ 2º 08 (oito) representantes sociedade civil e seus respectivos suplentes, escolhidos em fórum próprio entre as entidades, instituições e associações devidamente regulamentadas, sem fins lucrativos.

§ 3º Poderão compor o COMSEA Municipal, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições, mediante convite formulado pelo Presidente do COMSEA Municipal.

Art. 5º Os representantes titulares e suplentes, governamental e da sociedade civil, serão designados e nomeados mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os conselheiros titulares e suplentes, terão mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 6º Previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, deverá ser constituída comissão, composta por, pelo menos 03 membros, incluindo o Presidente do Conselho, e os demais serão representantes do Governo para gerenciar os trâmites de transição.

§ 1º Cabe à comissão elaborar lista com proposta de representação da sociedade civil para compor o COMSEA, a ser submetida ao Prefeito, observados os critérios de representação deliberados pela Conferência Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 7º O COMSEA de Alto Taquari tem a seguinte organização:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente

III - Secretaria - Geral;

IV - Secretaria - Executiva;

V - Comissões Temáticas.

Art. 8º O COMSEA será presidido por um representante da sociedade civil, escolhido pela maioria simples dos membros do Conselho.

Art. 9º Ao Presidente incumbe:

I - zelar pelo cumprimento das deliberações do COMSEA;

II - representar externamente o COMSEA;

III - convocar, presidir e coordenar as reuniões do COMSEA;

IV - manter interlocução permanente com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - convocar reuniões extraordinárias, com o Secretário-Geral;

VI - propor e instalar comissões temáticas e grupos de trabalho, designando o coordenador e os demais membros, bem como estabelecendo prazo para apresentação de resultados, conforme deliberado pelo COMSEA.

Art. 10. Ao Vice-presidente incumbe:

I - substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;

II - comparecer às reuniões do COMSEA, assessorando o Presidente em todos os seus atos.

Art. 11. Compete à Secretária-geral assessorar o COMSEA.

Parágrafo único. O Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Cidadania será o Secretário-Geral do COMSEA.

Art. 12. Ao Secretário-Geral incumbe:

I - submeter à análise da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional as propostas do COMSEA as diretrizes e prioridades da Política

ca e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

II - manter o COMSEA informado sobre a apreciação, pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, das propostas encaminhadas por aquele Conselho;

III - acompanhar a análise e o encaminhamento das propostas e recomendações aprovadas pelo COMSEA nas instâncias responsáveis, apresentando relatório ao Conselho;

IV - promover a integração das ações municipais com as ações previstas nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - instituir grupos de trabalho intersecretarias para estudar e propor ações governamentais integradas relacionadas ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - presidir a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 13. Para o cumprimento de suas funções, o COMSEA Municipal contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

Art. 14. Compete à Secretaria-Executiva:

I - assistir o Presidente e o Secretário-Geral do COMSEA, no âmbito de suas atribuições;

II - assessorar e assistir o Presidente do COMSEA em seu relacionamento com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, órgãos da administração pública, organização da sociedade civil;

III - subsidiar as comissões temáticas, grupos de trabalho e conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo COMSEA.

Art. 15. Incumbe a Secretária-Executiva do COMSEA dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e avaliação das suas atividades, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem atribuídas pelo Presidente e pelo Secretário-Geral do Conselho.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 16. Poderão participar das reuniões do COMSEA a convite de seu presidente, representantes de outros órgãos ou entidades públicas, municipais, estaduais e internacionais, bem como pessoas que representem a sociedade civil, cuja participação seja justificável, e membros do Ministério Público e de organismos internacionais indicados pelos titulares das respectivas instituições, de acordo com a pauta da reunião.

Art. 17. O COMSEA de Alto Taquari contará com comissões temáticas de caráter permanente, que prepararão as propostas a serem por ele apreciadas, e grupos de trabalho, de caráter temporário, para estudar e propor medidas específicas no seu âmbito de atuação.

Art. 18. A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, onde os membros não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens e benefícios e, seu exercício tem prioridade sobre o de quaisquer cargos públicos municipais de que seja o titular o conselheiro.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari-MT, 19 de junho de 2024.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

Prefeita Municipal

DECRETO N° 343/2024

"INSTITUI E REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN DE ALTO TAQUARI, ESTADO DE MATO GROSSO, A CÂMARA INTERSETORIAL

MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CAISAN MUNICIPAL ALTO TAQUARI".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI-MT, MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.437/2024 de 12 de junho de 2024:

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída e regulamentada a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN do Município de Alto Taquari-MT, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, órgão colegiado, de caráter permanente, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipal afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes competências:

I - Elaborar, a partir das diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

II - Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;

III - Apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - Participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Intersetorial Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do DHAA (PGDHAA) e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições.

VII - Assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;

VIII - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno em consonância com a Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 e os Decretos nº 6272 e nº 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto nº 7272 de 25 de agosto de 2010, além da Lei municipal nº 1.437/2024 de 12 de junho de 2024.

Art. 2º A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersetorialmente pela Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal, com base nas prioridades estabelecidas pelos diagnósticos e Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Parágrafo único. o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá:

I - Conter análise da situação municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - Ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;

III - Dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo Conselho e pela Conferência Municipal de SAN;

IV - Explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;

V - Incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;

VI - Definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação.

VII - Ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal, nas propostas do COMSEA Municipal e no monitoramento da sua execução.

Art. 3º A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

Art. 4º A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal deverá ser integrada pelas Secretarias Municipais de:

I - Assistência Social e Cidadania;

II – Agricultura e Meio Ambiente;

III – Educação e Cultura;

IV - Saúde.

§ 1º A CAISAN Municipal será presidida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, preferencialmente por titular da pasta, considerando as atribuições de articulação e integração da política de Segurança Alimentar e Nutricional e a responsabilidade por abrigar o COMSEA.

§ 2º Cada Secretaria Municipal deverá indicar um membro Titular que deverá ser, preferencialmente, o Secretário da pasta, também o primeiro suplente e segundo suplente, os quais serão designados em ato do Prefeito (a) Municipal.

§ 3º Os segundos suplentes apenas atuarão quando em substituição aos primeiros suplentes em suas ausências e seus impedimentos.

Art. 5º A Secretaria Executiva da CAISAN Municipal deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, no caso a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sendo seu Secretário Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

Art. 6º A CAISAN Municipal se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação de seu Presidente, admitindo-se em todos os casos reunião presencial, online ou híbrida, conforme convocação.

§ 1º O quórum de reunião da CAISAN Municipal é de maioria absoluta, ou seja, metade mais 1 (um) do número total de integrantes titulares nomeados; e o quórum de aprovação é de maioria simples, ou seja, metade mais 1 (um) dos integrantes presentes.

§ 2º Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional terá o voto de qualidade.

Art. 7º A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

Art. 8º A CAISAN Municipal poderá convidar especialistas e representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados, para participar de suas reuniões, sem direito a voto, bem como assessorar os trabalhos de eventuais Comissões e/ou grupos de trabalho.

Art. 9º A participação no COMSEA, bem como em suas Comissões Temáticas e/ou grupos de trabalho, será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari-MT, 19 de junho de 2024.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 451/2024.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL”.

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

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder Licença Maternidade à Servidora Srta. **ELIDA GONÇALVES**, inscrita no CPF sob o nº ***.***.781-**, contratada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período compreendido de **16/10/2024 à 13/04/2025**.

Artigo 2º - À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, da seguinte forma:

a) 120 (cento e vinte) dias, do dia 16/10/2024 à 12/02/2025 garantido pelo salário maternidade previsto pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

b) 60 (sessenta) dias, do dia 13/02/2025 à 13/04/2025 pagos pela Prefeitura Municipal, conforme o que prevê a Lei Complementar 109/2014.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo na data de 16/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Apiacás-MT, 21 de Outubro de 2024.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 449/2024.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE

Artigo 1º - Rescindir o Contrato de Prestação de Serviços nº **017/2024** do Sr. **CARLOS DA SILVA DE SOUSA**, inscrito no CPF sob o nº ***.***.171-**, do cargo de **Vigia**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

Apiacás-MT, 21 de Outubro de 2024.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RECEBIMENTO DE OBRA**

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA COM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS BAIRRO UNIÃO.

Processo Licitatório Modalidade Concorrência Pública 003/2022, Processo Licitatório nº 034/2022 e Contrato 140/2022.

Data de emissão da Ordem de serviço: 27/03/2023

Órgão: Prefeitura Municipal de Apiacás – MT.

Responsável Fiscal: Eng. JEAN GARATTINI VIZZOTTO - CREA: MT/035714

Eu, **Jean Garattini Vizzotto**, Engenheiro Civil CREA **MT/035714**, contratado da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT, verificando a execução dos serviços do **CONTRATO Nº 140/2022**, contrato celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.**, e a empresa **CCT CONSTRUTORA LT-DA**. Declaro o RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra supra citada, por estar totalmente executada e de acordo com os projetos, do processo licitatório.

Sem mais para o momento.

Apiacás –MT., 21 de outubro de 2024

JEAN GARATTINI VIZZOTTO JULIO CESAR DOS SANTOS

CREA: MT/035714 PREFEITO MUNICIPAL

ENGENHEIRO CIVIL

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 450/2024**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES NO MÊS DE OUTUBRO/2024 À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias Regulamentares a Servidora:

Nome: (243) JULIANE DE CASSIA MARTINS ROSA

Cargo Efetivo: (204) Professora

Lotação: Secretaria Municipal de **Educação**

Período Aquisitivo: 21/08/2020 à 20/08/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação com seus efeitos retroagindo na data de 10/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se,

Cumpra-se.

Apiacás-MT, 21 de Outubro de 2024.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-Prefeito Municipal-

**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RECEBIMENTO DE OBRA**

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA COM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, BAIRRO PRIMAVERA

Processo Licitatório Modalidade Concorrência Pública 002/2022, Processo Licitatório nº 033/2022 e Contrato 139/2022.

Data de emissão da Ordem de serviço: 05/05/2022

Órgão: Prefeitura Municipal de Apiacás – MT.

Responsável Fiscal: Eng. JEAN GARATTINI VIZZOTTO - CREA: MT/035714

Eu, **Jean Garattini Vizzotto**, Engenheiro Civil CREA **MT/035714**, contratado da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT, verificando a execução dos serviços do **CONTRATO Nº 139/2022**, contrato celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.**, e a empresa **CCT CONSTRUTORA LT-DA**. Declaro o RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra supra citada, por estar totalmente executada e de acordo com os projetos, do processo licitatório.

Sem mais para o momento.

Apiacás –MT., 21 de outubro de 2024

JEAN GARATTINI VIZZOTTO JULIO CESAR DOS SANTOS

CREA: MT/035714 PREFEITO MUNICIPAL

ENGENHEIRO CIVIL

**CAMARA MUNICIPAL/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 029/2024**

PORTARIA Nº 029/2024

SÚMULA: “DETERMINA O CANCELAMENTO DA SESSÃO ORDINÁRIA DE 21 DE OUTUBRO DE 2024, DECRETA LUTO OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VALDOMIRO NUNES BERNARDES, Presidente do Legislativo Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e a Lei Orgânica:

Considerando o falecimento da mãe da Vereadora Caroline Alvares Costa Torres Félix, senhora, **MARIA DE FATIMA COSTA TORRES**.

RESOLVE:

Art. 1º – DECLARA LUTO OFICIAL, no Poder Legislativo do Município de Apiacás, Estado de Mato Grosso, pelo período de 03 (três) dias contados da data de publicação desta Portaria, em sinal de pesar pelo falecimento da mãe da Vereadora Caroline Alvares Costa Torres Félix, senhora **MARIA DE FATIMA COSTA TORRES**.

Art. 2º - DECLARA, ainda, ponto facultativo nas dependências da Câmara Municipal no dia 22 de Outubro de 2024, no período matutino, a fim de que os senhores e senhoras vereadores e servidores da Casa Legislativa possam prestar solidariedade à família.

Art.3º - Devido ao Luto Oficial fica cancelada a Sessão Ordinária do 21 de Outubro de 2024, bem como cancela-se a Sessão Solene também marcada para o dia 21 de Outubro de 2024.

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

COMUNIQUE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE

CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT, 21 de Outubro de 2024.

VALDOMIRO NUNES BERNARDES

Presidente da Câmara de Vereadores

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Pelo presente instrumento, Prefeitura Municipal de Apiacás, estabelecida nesta cidade de Apiacás Avenida Brasil n° 1059, Bairro Bom Jesus, CNPJ

n° 01.321.850/0001-54 doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado o Sr. **CARLOS DA SILVA DE SOUSA**, residente e domiciliado em Apiacás – MT, inscrito no CPF sob o n° ***.***.171-**, doravante denominado de CONTRATADO, resolvem:

Clausula Única: Fica rescindido o Contrato de Prestação de Serviços 017/2024, do cargo de **Vigia**, firmado em 03/01/2024 entre as partes, com efeitos na data de 21/10/2024.

Por assim estarem de acordo, as partes firmam a presente rescisão de contrato.

Apiacás - MT, em 21 de Outubro de 2024.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

CARLOS DA SILVA DE SOUSA

- CONTRATADO -

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 005/2024

O MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA – MT, torna público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços n.º 005/2024, referente ao PREGÃO ELETRONICO SRP N° 005/2024 Processo n° 028/2024, cujo objetivo é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO, FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

EMPRESA VENCEDORA: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA					CNPJ:20.357.366/0001-20		
ITEM	CODIGO TCE/MT	Código – Descrição	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	422346-2	029.001.540 – APAGADOR QUADRO BRANCO 15X5CM C/ ESTOJO DOIS PINCEIS Detalhamento: APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO, DE PLASTICO, MEDINDO 15,00X5,00CM, COM BASE DE ESPUMA, COM ESTOJO EM FORMATO DE CAIXA PARA DOIS PINCEIS, UNIDADE	JAPAN	Unidade	15	4,28	64,20
3	324346-0	029.001.157 – ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3 Detalhamento: ALMOFADA PARA CARIMBO - N° 03, ALMOFADA EM TECIDO, ENTINTADA NA COR AZUL, COM IDENTIFICAÇÃO DA COR NA PARTE EXTERNA, ESTOJO EM MATERIAL RIGIDO NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 5,9 X 9,4 CM.	JAPAN	Unidade	50	4,38	219,00
4	410547-8	029.001.630 – AGENDA Detalhamento: AGENDA - TIPO EXECUTIVA, ANUAL, CAPA DURA, COSTURADA. TAMANHO APROXIMADO DE 15X21 CM, COM 176 FOLHAS, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	WIN PAPER	Unidade	50	15,96	798,00
9	239681-5	029.001.545 – CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO 350X130X245MM CORES VARIADAS C/ 50UN Detalhamento: CAIXA DE ARQUIVO MORTO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO: (350 X 130 X 245)MM, NAS CORES VARIADAS, COM 2MM DE ESPESSURA, FECHAMENTO COM ABAS INTERNAS NA LATERAL MEDINDO, NO MINIMO, 160MM DE COMPRIMENTO COM ENCAIXE POR DENTRO OU NO MÁXIMO, 245MM DE COMPRIMENTO GERANDO TRÊS CAMADAS NA LATERAL DA CAIXA QUANDO MONTADA). A ABA DO FUNDO DEVE CONTER, NO MINIMO 50MM DE COMPRIMENTO APOS A DOBRA OU, NO MÁXIMO, 170MM DE COMPRIMENTO (GERANDO DUAS CAMADAS NO FUNDO DA CAIXA QUANDO MONTADA). PACOTE COM 50 UNIDADES	POLYCART	Pacote	80	185,00	14.800,00
12	159747-7	029.001.258 – CANETA ESFEROGRAFICA AZUL C/ 50UN Detalhamento: CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, REDONDA, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 1,0MM, NA COR AZUL, TAMPAS DIANTEIRA E TRASEIRA NA MESMA COR DA TINTA - VENTILADA, ESCRITA UNIFORME E QUE NAO PROVOQUE MANCHAS; AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MINIMO 1.000 METROS. PRAZO DE VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A UM ANO. CAIXA COM 50 UNIDADES	INJEX PEN	Caixa	50	28,88	1.444,00
13	163216-7	029.001.547 – CANETA ESFEROGRAFICA AZUL PONTA 0,7M C/ 50UN Detalhamento: CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM ACRILICO, SEXTAVADO, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, NA COR AZUL, TAMPAS DIANTEIRA E TRASEIRA NA MESMA COR DA TINTA - VENTILADA, ESCRITA UNIFORME E QUE NAO PROVOQUE MANCHAS; AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MINIMO 1.000 METROS. PRAZO DE VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A UM ANO COM CAIXA DE 50 UNIDADES	INJEX PEN	Caixa	100	28,97	2.897,00
16	325714-2	029.001.550 – CANETA HIDROGRAFICA COLORIDA 12 CORES Detalhamento: CANETA HIDROGRAFICA - EM PLASTICO, PONTA EM FELTRO, MEDIA, COLORIDA, COM 12 CORES, VALIDADE MINIMA DE 4 ANOS	FUTURO	Unidade	400	2,89	1.156,00
24	61491-2	029.001.559 – CLIPE 4/0 ACO INOX PARALELO GALVANIZADO PCT 500GR Detalhamento: CLIPE N° 4/0 – ACO INOX, PARALELO, GALVANIZADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGUEM. PACOTE 500 GRAMA	TOP	Pacote	70	8,40	588,00
30	00037564	029.001.565 – BASTAO DE COLA QUENTE GROSSO Detalhamento: COLA - COLA QUENTE EM BASTAO, SILICONE, TRANSPARENTE, SECAGEM RAPIDA, REFIL GROSSO	HAVERSUR	Unidade	200	0,95	190,00
31	157866-9	029.001.566 – BASTÃO DECOLA QUENTE FINO 20GR	HAVERSUR	Unidade	250	0,48	120,00

		Detalhamento: COLA QUENTE NA COR TRANSPARENTE, SECAGEM RAPIDA, PARA PISTOLA PEQUENA BASTAO COM 20 GR						
32	64418-8	029.001.567 – CORRETIVO LIQUIDO BASE DE AGUA ATOXICO Detalhamento: CORRETIVO - LIQUIDO (1º LINHA), BASE DAGUA, SECAGEM RAPIDA, COBERTURA UNIFORME, LAVAVEL, ATOXICO, INODORO, NAO INFLAMAVEL, COMPOSICAO: RESINA, AGUA ADITIVOS, PIGMENTO, CARGA E CONSERVANTE - APROVADO PELO INMETRO. P/CORRECAO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA, FRASCO C/18ML	RADEX	Unidade	250	1,80	450,00	
44	80849-0	029.001.299 – EXTRATOR DE GRAMPO TIPO RATINHO Detalhamento: EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO E PLASTICO, TIPO RATINHO, UNIDADE	MASTERPRINT	Unidade	70	4,00	280,00	
45	4668-0	029.001.578 – EXTRATOR GRAMPOS INOX TIPO ESPATULA Detalhamento: EXTRATOR DE GRAMPOS - EM INOX, TIPO ESPATULA, UNIDADE	CARBRINK	Unidade	50	1,35	67,50	
46	322715-4	029.001.579 – FITA ADESIVA CELOFANE 50MMX50M TRANSPARENTE C/ 4UN Detalhamento: FITA ADESIVA - CELOFANE, MEDINDO 50,00MMX50,00M, NA COR TRANSPARENTE, PACOTE COM 4 UNIDADES	KORETECH	Unidade	100	11,00	1.100,00	
47	19464-6	029.001.580 – FITA ADESIVA CELOFANE 12MMX50M COMUM TRANSPARENTE C/ 4UN Detalhamento: FITA ADESIVA - CELOFANE, MEDINDO (12MMX50M), COMUM, NA COR TRANSPARENTE, PACOTE COM 4 UNIDADES	KORETECH	Unidade	100	3,28	328,00	
53	125781-1	029.001.586 – GRAMPEADOR INDUSTRIAL TIPO MANUAL Detalhamento: GRAMPEADOR INDUSTRIAL - TIPO MANUAL, COM CAPACIDADE PARA 61 GRAMPOS, TIPO 106/4, 106/6 E 106/8, MEDINDO (150 X 40 X 190) MM (A X L X C), PESO 0,65KG, UNIDADE	JOCAR OFFICE	Unidade	10	43,67	436,70	
54	162236-6	029.001.587 – GRAMPEADOR PROFISSIONAL METAL GRAMPOS 23/6 A 23/13 Detalhamento: GRAMPEADOR - PROFISSIONAL, EM METAL, GRAMPOS 23/6 A 23/13, COR VARIADA, 280 X 70 MM CAPACIDADE 100 FLS	DODAD	Unidade	10	44,56	446,60	
55	235208-7	029.001.588 – GRAMPO FIXA PAPEL EM TRILHO METALICO Detalhamento: GRAMPO FIXA PAPEL - TIPO TRILHO METALICO DE LUXO, PARA PASTA (ROMEU E JULIETA), MEDINDO 80MM, EM METAL NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	LYKE	Caixa	30	8,75	262,50	
60	406540-9	029.001.593 – GRAMPO PARA GRAMPEADOR ACO GALVANIZADO 26/6 Detalhamento: GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM ACO GALVANIZADO, 26/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	FUTURO	Caixa	300	3,80	1.140,00	
61	186488-2	029.001.632 – LÂMINA PARA ESTILETE 9 MM (REFIL) Detalhamento: LÂMINA DE REPOSIÇÃO PARA ESTILETE 9 MM EM AÇO CARBONO. TUBO COM 10 UNIDADES	MASTERPRINT	Unidade	50	1,99	99,50	
66	285206-3	029.001.095 – LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDENCIA Detalhamento: LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA - PORTA CORRESPONDENCIA COM 100 FOLHAS, CAPA EM PAPELAO PLASTIFICADO, MIOLO EM PAPEL OFF-SET, NA COR NATURAL COM FOLHAS NUMERADAS, COM GRAMATURA: CAPA DURA 120GR/M2 PLASTIFICADO- MIOLO 56GR/M2 OFF-SET, MEDINDO: CAPA (215 X 157) MM - MIOLO (205 X 150) MM. UNIDADE	SD	Unidade	200	10,60	2.120,00	
71	322765-0	029.001.600 – PAPEL CARBONO 220,00X330,00MM AZUL C/ 10UN Detalhamento: PAPEL - CARBONO, MEDINDO 220,00X330,00MM, NA COR AZUL CAIXA COM 10 UNIDADES	USAPEL	Caixa	40	3,18	127,20	
76	168689-5	029.001.605 – PAPEL VERGE OPACO 210X297MM 180G CREME C/ 50FLS Detalhamento: PAPEL - VERGE OPACO, MEDINDO (210 X 297) MM, PESANDO 180G, NA COR CREME, CAIXA COM 50 FOLHAS	ACP	Unidade	50	16,94	847,00	
81	394566-9	029.001.530 – PASTA COM ABA E ELASTICO 245,00X180,00MM Detalhamento: PASTA COM ABA E ELASTICO - NAS DIMENSOES: 245,00X180,00MM, EM POLIPROPILENO, (CORES VARIADAS). UNIDADE	ACP	Unidade	200	1,97	394,00	
83	372984-2	029.001.611 – PASTA SUSPENSADA EM CARTAO MARMORIZADO Detalhamento: PASTA SUSPENSADA, EM CARTAO MARMORIZADO PLASTIFICADO, 620G/M2, FORMATO OFICIO, COM CABIDES PLASTICOS, VISOR EM ACETATO E ETIQUETA, NA COR PARDA, CAIXA COM 50 UNIDADES	LYKE	Unidade	50	86,50	4.325,00	
84	330986-0	029.001.517 – PERCEVEJO EM METAL LATONADO 10,00MM Detalhamento: PERCEVEJO EM METAL, LATONADO, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM COM DIAMETRO DE 10,00MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	MASTERPRINT	Unidade	30	2,40	72,00	
94	269726-2	029.001.615 – PISTOLA (MINI) COLA QUENTE 40W BIVOLT Detalhamento: PISTOLA PARA COLA QUENTE, (MINI) COM GATILHO PARA APLICAR COLA DE SILICONE, COM FIAÇAO E PLUG DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO, BIVOLT E PONTA COM ISOLAMENTO TERMICO, POTENCIA DE 40W, BIVOLT, UNIDADE	PLANETA	Unidade	20	10,30	206,00	
108	00018244	029.001.237 - TESOURA SEM PONTA Detalhamento: TIPO ESCOLAR, LAMINAS FABRICADAS EM AÇO INOXIDÁVEL ALTA GAMA, TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 12 CM, CABO ANATÔMICO EM POLIPROPILENO ATÓXICO, CONTENDO PONTAS ARREDONDADAS. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	LEO LEO	Unidade	200	1,60	320,00	
112	326446-7	029.001.626 – TINTA PRETA PARA MARCADOR PERMANENTE A BASE DE ALCOOL Detalhamento: TINTA PRETA PARA MARCADOR PERMANENTE, A BASE DE ALCOOL, UNIDADE	JOCAR OFFICE	Unidade	10	3,49	34,90	
113	132491-8	029.001.627 – UMEDECEDOR DE DEDOS MOLHA DEDO 12G Detalhamento: UMEDECEDOR DE DEDOS SUPORTE DE PLASTICO, CONTENDO 12G, TIPO CREME ATOXICO SEM GLICERINA, ANTIFUNGO E ANTIBACTERIANO, NÃO MANCHA COM VALIDADE IMPRESSA NO FUNDO, COMPOSTO DE ACIDO GRAXO, GLICIS, CORANTE ALIMENTICIO E ESSÊNCIA AROMÁTICA	CARBRINK	Unidade	300	1,70	510,00	
TOTAL GERAL (R\$)							35.843,10	
TOTAL GERAL POR EXTENSO (R\$): TRINTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E DEZ CENTAVOS								

VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA SUA ASSINATURA.

DATA DA ATA: 16/10/2024

DATA DA ASSINATURA: 16/10/2024

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA
LEI MUNICIPAL Nº 1056/2024, ARAGUAINHA-MT, 21 DE OUTUBRO DE 2024.

SUMULA – Dispõe sobre alteração de dispositivos da **Lei Municipal nº 1022 de, 29/12/2023, que Estima a Receita e Fixa Despesa do Município de Araguainha - MT, para o Exercício de 2024, e dá outras providências.**

O **Prefeito Municipal de Araguainha/MT, Senhor Francisco Gonçalves Naves, faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica alterado o **art. 7º da Lei Municipal nº 1022, de 29/12/2023,** que passará a vigor com a seguinte redação:

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º, incisos I, II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha,MT.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA
LEI MUNICIPAL Nº 1055/2024, ARAGUAINHA-MT, 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para elaboração e execução da Lei do Orçamento para o Exercício 2025, e dá outra providências.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES, Prefeito Municipal de Araguainha Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Araguainha, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º - O Orçamento do Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso para o Exercício de 2025 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

- I - as Metas Fiscais;
- II - as Prioridades da Administração Municipal;
- III - a Estrutura dos Orçamentos;
- IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
- V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
- VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
- VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
- VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2025, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a prorrogação da vigência da **Portaria STN nº 924, de 8 de Julho de 2021, que altera a 12ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF,** e terá seus efeitos aplicados a partir do exercício 2022.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta e Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece às determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA **Portaria STN nº 924, de 8 de Julho de 2021,** 12ª Edição válida para 2022.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

- I - Anexo de Riscos Fiscais;
- II - Demonstrativos de Riscos Fiscais e Providências;
- III - Anexo de Metas Fiscais;
- IV - Metas Anuais;
- V - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- VI - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- VII - Evolução do Patrimônio Líquido;
- VIII - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- IX - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- X - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2025 e para os dois seguintes (2026 e 2027).

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2025, 2026 e 2027 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 553/2017 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruí-

dos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário quando houver.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário, quando houver.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios.

O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria MPS nº 403/2008, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS quando houver.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de

eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 637/2014-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2025, 2026 e 2027.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2025, 2026 e 2027.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2025, serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2022/2025, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2025 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2025, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2025 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2025 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterà todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2025 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2025 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, o Poder Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2025, poderão ser expandidas em até 2%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2024 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro de exercícios anteriores.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2025 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, **até o limite de 2%** da Receita Corrente Líquida.

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevisíveis, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem no decorrer 2025, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2025 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2025, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnicas e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2025, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários.

rios, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2025 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal). Sendo prevista na ordem de até 10% (dez por cento) do total do orçamento de cada entidade.

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2025, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2024 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2025 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2025 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 20% da Receita Corrente Líquida apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1º, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2025, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal e da Legislação Eleitoral).

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2025, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2025, acrescida de 5%, obe-

decido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2025, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 – As metas e prioridades desta Lei poderão ser revistas no momento de elaboração do plano plurianual, o PPA 2022-2025.

Parágrafo Único – Por ação de governo, as mudanças de que trata o caput serão descritas em anexo que acompanhará o plano plurianual 2022-2025.

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguinha do Estado de Mato Grosso.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2024

O MUNICÍPIO DE ARAGAINHA – MT, torna público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços n.º 005/2024, referente ao PREGÃO ELETRONICO SRP N° 005/2024 Processo n° 028/2024, cujo objetivo é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO, FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGAINHA – MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

EMPRESA VENCEDORA: S.M.S COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA					CNPJ:05.009.647/0001-06		
ITEM	CODIGO TCE/MT	Código – Descrição	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	324124-6	029.001.541 – APONTADOR DE LAPIS EM PLASTICO LAMINA ACO INOX S/ DEPOSITO Detalhamento: APONTADOR DE LAPIS - DE PLASTICO E COM LAMINA DE ACO INOX TEMPERADO, SIMPLES, SEM DEPOSITO, COM APOIO LATERAL PARA OS DEDOS, RETANGULAR. 1º LINHA. UNIDADE	BAZZE	Unidade	150	0,32	48,00
17	149892-4	029.001.551 – CANETA MARCA TEXO AMARELA 0,7MM Detalhamento: CANETA MARCA TEXTO DE PLASTICO, 0,7MM AMARELA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	GO OFFICE	Caixa	50	13,00	650,00
18	162894-1	029.001.552 – CANETA MARCA TEXTO VERDE 5MM Detalhamento: CANETA MARCA TEXTO DE PLASTICO RIGIDO E OPACO, 5 MM, VERDE FLUORESCENTE. CAIXA 12 UNIDADES.	GO OFFICE	Caixa	50	13,00	650,00
22	323610-2	029.001.557 – CLIPE 2/0 ACO INOX PARALELO GALVANIZADO Detalhamento: CLIPE Nº 2/0 EM ACO INOX, PARALELO, ACABAMENTO GALVANIZADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PACOTE 500 GRAMAS	GO OFFICE	Pacote	60	9,00	540,00
23	4251-0	029.001.558 – CLIPE 3/0 ACO INOX PARALELO GALVANIZADO Detalhamento: CLIPE Nº 3/0 – ACO INOX, PARALELO, GALVANIZADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. PACOTE 500 GRAMAS	GO OFFICE	Pacote	100	8,00	800,00
25	323612-9	029.001.560 – CLIPE 5/0 ACO INOX GALVANIZADO DOURADO Detalhamento: CLIPE Nº 5/0 - EM ACO INOX, TRANCADO, ACABAMENTO GALVANIZADO, DOURADO. PACOTE 500 GRAMAS	GO OFFICE	Pacote	50	10,00	500,00
26	4252-8	029.001.561 – CLIPE 6/0 ACO PARALELO GALVANIZADO Detalhamento: CLIPE Nº 6/0 - ACO, PARALELO, GALVANIZADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. PACOTE 500 GRAMAS	GO OFFICE	Pacote	50	8,00	400,00
27	4242-0	029.001.562 – CLIPE 8/0 ACO INOX PARALELO GALVANIZADO Detalhamento: CLIPE Nº 8/0 - ACO PARALELO GALVANIZADO 8/0 TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. PACOTE 500 GRAMAS	GO OFFICE	Pacote	50	9,00	450,00
33	323666-8	029.001.568 – ELASTICO DE DINHEIRO LATEX Nº 10 PCT 1KG Detalhamento: ELASTICO DE DINHEIRO - LATEX, N.10, NA COR BEGE PACOTE 1 QUILO	MAMUTH	Unidade	50	22,90	1.145,00
34	48476-8	029.001.569 – ELASTICO DE DINHEIRO LATEX N. 18 PCT 1KG AMARELA Detalhamento: ELASTICO DE DINHEIRO- LATEX, N.18, NA COR AMARELA PACOTE 1 QUILO	MAMUTH	Unidade	50	22,50	1.125,00
43	324527-6	029.001.631 – ESTILETE PLASTICO LARGO Detalhamento: ESTILETE - EM PLASTICO RESISTENTE, LÂMINA DE AÇO CARBONO COM LARGURA DE 18,00MM, COM TRAVA E SUPORTE, FORMATO ANATÔMICO DOTADO DE RANHURAS PARA UM CORTE FIRME, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	150	1,69	253,50
48	322703-0	029.001.581 – FITA ADESIVA CREPE 19MMX50M Detalhamento: FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 19,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	ALLPATE	Unidade	150	3,20	480,00
52	322617-4	029.001.585 – GRAMPEADOR DE MESA METAL 26/6 25FLS Detalhamento: GRAMPEADOR - DE MESA, EM METAL, GRAMPO 26/6, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, BASE COM 20,00 CM, NA COR PRETA, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	60	15,00	900,00
56	232815-1	029.001.589 – GRAMPO FIXA PAPEL TRILHO PLASTICO. Detalhamento: GRAMPO FIXA PAPEL - TIPO TRILHO PLASTICO ESTENDIDO INJETADO EM POLIESTIRENO (ROMEU E JULIETA), MEDINDO 30CM ABERTO E 11CM FECHADO (SENDO 11,30CM CADA HASTE, E ESPELHO DE 11CM), COM CAPACIDADE PARA ARQUIVAR ATÉ 600 FOLHAS DE 75G/M2, SOBREPOSTAS SIMULTANEAMENTE, EM POLIESTILENO NA COR BRANCA, PACOTE COM 50 UNIDADES.	DELLO	Caixa	80	11,00	880,00
57	324383-4	029.001.590 – GRAMPO PARA GRAMPEADOR ACO COBREADO 23/8 Detalhamento: GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM ACO COBREADO,23/8, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	GO OFFICE	Caixa	50	12,00	600,00
58	324386-9	029.001.591 – GRAMPO PARA GRAMPEADOR ACO GALVANIZADO 23/13 Detalhamento: GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM ACO GALVANIZADO, 23/13, CAIXA COM 5000 UNIDADES	GO OFFICE	Caixa	50	20,00	1.000,00
59	357442-3	029.001.592 – GRAMPO PARA GRAMPEADOR ACO GALVANIZADO 23/24 Detalhamento: GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM ACO GALVANIZADO, 23/24, CAIXA COM 5000 UNIDADES	GO OFFICE	Caixa	50	23,00	1.150,00

63	322930-0	029.001.594 – LAPIS GRAFITE MADEIRA FORMATO RED. N.2 C/ 144UN Detalhamento: LAPIS GRAFITE - EM MADEIRA, FORMATO REDONDO, N.2, MEDINDO 170,00MM, COMPOSTO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, MINA GRAFITE NA COR PRETA, NÃO TÓXICO E APONTADO. NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA EMBALAGEM E NO PRODUTO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, QUE NÃO LASQUE, MINA RESISTENTE COM BOA FIXAÇÃO, CAIXA COM 144 UNIDADES	LEO & LEO	Caixa	150	33,00	4.950,00
64	85973-7	029.001.595 – LIVRO ATA MO 140 Detalhamento: LIVRO ATA - MO 140, COM CAPA DURA, CONTENDO 100 FLS, MEDINDO (222,5X327,5) MM, COM PAUTA. UNIDADE	SAO DOMINGOS	Unidade	250	10,50	2.625,00
67	387155-0	029.001.597 – MARCADOR DE PAGINAS AUTOADESIVO 12X45MM COLORIDO. Detalhamento: MARCADOR DE PAGINAS - EM FILME DE POLIESTER AUTOADESIVO, MEDINDO (12,00X45,00) MM, COLORIDO, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, CORES SORTIDAS, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	450	2,15	967,50
68	195521-7	029.001.598 – PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G/M2 CX C/ 10 RESMA 500FLS Detalhamento: PAPEL A4 - SULFITE DE PAPELARIA - GRAMATURA PESANDO 75G/M2, FORMATO A4, MEDINDO (210X297)MM, PRODUTO PROPRIO PARA IMPRESSÃO: A LÁSER, JATO DE TINTA, FOTOCOPIA, ALTA VELOCIDADE, FRENTE E VERSO, FAX PLANO, PRETO E BRANCO E CORES, OPACIDADE MINIMA DE 87%, O PRODUTO DEVE SER ISENTO DE CLORO ELEMENTAR, UNIDADE CONFORME NORMA TAPPI, CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM BOPP, EMBALAGEM DEVE CONTER A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, É MARCA DO FABRICANTE - CAIXA COM 10 RESMA DE 500 FOLHAS	GO OFFICE	Caixa	800	260,00	208.000,00
85	326781-4	029.001.612 – PERFURADOR PARA PAPEL 45FLS Detalhamento: PERFURADOR PARA PAPEL - CAPACIDADE DE PERFURAR 45 FOLHAS COM 75G/M2 EM AÇO CARBONO ESTAMPADO OU EM ESTRUTURA METÁLICA PINTADA, COMPOSTO DE BASE, DOIS PINOS DE CORTE E ALAVANCA. A BASE DEVERÁ SER PROVIDA DE UM FUNDO PLÁSTICO, ANTIDERRAPANTE PARA PROTEÇÃO DA MESA, QUE PODERÁ SER REMOVIDA PARA LIMPEZA DAS SOBRAS DE PAPEL PICADO PELA PERFURAÇÃO. A ALAVANCA DE PRESSÃO ACIONADORA DOS PINOS DE CORTE DEVERÁ SER MANTIDA SUSPENSA ATRAVÉS DE MOLA. OS PINOS DE CORTE, EM AÇO TRATADO, DEVERÃO APRESENTAR DUPLO CORTE AFIAJADO DE MODO A PERMITIR FURAÇÕES PERFEITAS. OS PINOS DE CORTE DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE PROTEGIDOS SOB A ALAVANCA DE MODO A EVITAR O CONTATO ACIDENTAL DA MÃO DO OPERADOR E GUIA AJUSTÁVEL PARA POSICIONAMENTO DO PAPEL, NA COR PRETA/CINZA, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	20	70,00	1.400,00
86	64918-0	029.001.396 – PINCEL ATOMICO AZUL Detalhamento: PINCEL ATOMICO NA COR AZUL, RECARREGÁVEL, COM TINTA DE ALTA QUALIDADE A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, MACIA E INDEFORMÁVEL; CORPO PLÁSTICO RÍGIDO NA COR DA CARGA; RECARREGAVEL COM TINTA, TIPO MARCADOR PERMANENTE, CAIXA COM 12 UNIDADE	STALO	Unidade	50	23,00	1.150,00
87	64919-8	029.001.400 – PINCEL ATOMICO PRETO Detalhamento: PINCEL ATOMICO NA COR PRETA, RECARREGÁVEL, COM TINTA DE ALTA QUALIDADE A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, MACIA E INDEFORMÁVEL; CORPO PLÁSTICO RÍGIDO NA COR DA CARGA; RECARREGAVEL COM TINTA, TIPO MARCADOR PERMANENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Unidade	40	23,00	920,00
88	116453-8	029.001.403 – PINCEL ATOMICO VERDE Detalhamento: PINCEL ATOMICO NA COR VERDE, RECARREGÁVEL, COM TINTA DE ALTA QUALIDADE A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, MACIA E INDEFORMÁVEL; CORPO PLÁSTICO RÍGIDO NA COR DA CARGA; RECARREGAVEL COM TINTA, TIPO MARCADOR PERMANENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Unidade	40	23,00	920,00
89	64920-1	029.001.404 – PINCEL ATOMICO VERMELHO Detalhamento: PINCEL ATOMICO-NA COR VERMELHA, RECARREGÁVEL, COM TINTA DE ALTA QUALIDADE A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, MACIA E INDEFORMÁVEL; CORPO PLÁSTICO RÍGIDO NA COR DA CARGA; RECARREGAVEL COM TINTA, TIPO MARCADOR PERMANENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Unidade	40	23,00	920,00
90	0008018	029.001.228 – PINCEL QUADRO BRANCO 6.0MM C/ 12UN AZUL Detalhamento: PINCEL PARA QUADRO BRANCO - NA COR AZUL, COM PONTA POROSA, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM; ESPESSURA DE ESCRITA 2.3 MM, INDEFORMÁVEL, DO TIPO RECARREGAVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, CORPO CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PERMITE TRAÇOS GROSSOS E FINOS, DE FÁCIL REMOÇÃO. MEDIDAS: 135 MM DE COMPRIMENTO X 20 MM DE DIÂMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Caixa	40	23,00	920,00
91	0008020	029.001.423 – PINCEL QUADRO BRANCO 6.0MM C/ 12UN PRETA Detalhamento: PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR PRETA, COM PONTA POROSA, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM; ESPESSURA DE ESCRITA 2.3 MM, INDEFORMÁVEL, DO TIPO RECARREGAVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, CORPO CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PERMITE TRAÇOS GROSSOS E FINOS, DE FÁCIL REMOÇÃO. MEDIDAS: 135 MM DE COMPRIMENTO X 20 MM DE DIÂMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Unidade	20	26,00	520,00
92	0008019	029.001.613 – PINCEL QUADRO BRANCO 6.0MM C/ 12UN VERDE Detalhamento: PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR VERDE, COM PONTA POROSA, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM; ESPESSURA DE ESCRITA 2.3 MM, INDEFORMÁVEL, DO TIPO RECARREGAVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, CORPO CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PERMITE TRAÇOS GROSSOS E FINOS, DE FÁCIL REMOÇÃO. MEDIDAS: 135 MM DE COMPRIMENTO X 20 MM DE DIÂMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Unidade	20	26,00	520,00
93	0008017	029.001.614 – PINCEL QUADRO BRANCO 6.0MM C/ 12UN VERMELHA Detalhamento: PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR VERMELHA, COM PONTA POROSA, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM; ESPESSURA DE ESCRITA 2.3 MM; INDEFORMÁVEL, DO TIPO RECARREGAVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, CORPO CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PERMITE TRAÇOS GROSSOS E FINOS, DE FÁCIL REMOÇÃO. MEDIDAS: 135 MM DE COMPRIMENTO X 20 MM DE DIÂMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES	STALO	Unidade	30	26,00	780,00
95	185904-8	029.001.616 – PORTA LAPIS ORGANIZADOR DE MESA 2 TORRES Detalhamento: PORTA LAPIS EM PLÁSTICO RESISTENTE, TIPO ORGANIZADOR DE MESA, COM 2 TORRES, COM 2 ESFEROGRAFICAS, APONTADOR, 2 LAPIS C/BORRACHA, TESOURA, ESTILETE, REGUA, BORRACHA, GRAMPEADOR, GRAMPOS, EXTRATOR, ANOTACOES, COR PRETA, UNIDADE	DELLO	Unidade	100	14,00	1.400,00
96	00032480	029.001.617 – PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 19MM Detalhamento: PRENDEDOR DE PAPEL COM PINTURA EM EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDINDO 19 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	GO OFFICE	Unidade	10	10,00	100,00
97	165059-9	029.001.618 – PRENDEDOR DE PAPEL METAL 32MM Detalhamento: PRENDEDOR DE PAPEL COM PINTURA EM EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDINDO 32 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	GO OFFICE	Caixa	5	27,00	135,00

98	196237-0	029.001.075 – PRENDEDOR DE PAPEL EM AÇO 41MM. Detalhamento: PRENDEDOR DE PAPEL COM PINTURA EM EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDAVEL, MEDINDO 41 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	GO OFFICE	Caixa	5	29,00	145,00
99	196238-8	029.001.153 – PRENDEDOR DE PAPEL EM AÇO 51MM. Detalhamento: PRENDEDOR DE PAPEL COM PINTURA EM EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDAVEL, MEDINDO 51 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	GO OFFICE	Caixa	10	34,00	340,00
100	174029-6	029.001.425 - PRANCHETA Detalhamento: PRANCHETA EM MADEIRA COMPENSADA, COM PRENDEDOR METÁLICO NIQUELADO, PARA PAPEL, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 216 X 330 MM.	GO OFFICE	Unidade	50	5,70	285,00
101	182419-8	029.001.619 – BLOCO AUTOADESIVO 76X102MM AMARELO C/ 100FLS Detalhamento: BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO - EM PAPEL ADESIVO, MEDINDO (76X102) MM, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, NA COR AMARELA, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	100	3,70	370,00
102	321702-7	029.001.620 – BLOCO AUTOADESIVO 76X76MM CORES VARIADAS C/ 100FLS. Detalhamento: BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO - EM PAPEL ADESIVO, MEDINDO (76X76) MM, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, CORES VARIADAS, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	150	2,60	390,00
103	217050-7	029.001.621 – BLOCO AUTOADESIVO 38X50MM CORES VARIADAS C/ 100FLS. Detalhamento: BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO - EM PAPEL ADESIVO, MEDINDO (38X50) MM, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, CORES VARIADAS, UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	250	3,60	900,00
106	190693-3	029.001.623 – TESOURA USO GERAL AÇO INOXIDAVEL Detalhamento: TESOURA - SIMPLES DE USO GERAL, AÇO INOXIDAVEL, ANATOMICO, PLASTICO PRETO, 21,8 CM, ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA. UNIDADE	BAZZE	Unidade	100	4,00	400,00
107	322252-7	029.001.624 – TESOURA USO PROFISSIONAL EM AÇO INOXIDAVEL 13,00CM Detalhamento: TESOURA - USO PROFISSIONAL, EM AÇO INOXIDAVEL, COM 13,00CM, CABO PLASTICO, NA COR PRETA, PONTA AFIADA, PARA PICOTAR. UNIDADE	BAZZE	Unidade	50	4,35	217,50
109	380589-1	029.001.238 – TINTA GUACHE BASE DE AGUA C/ 12UN Detalhamento: TINTA - GUACHE, A BASE DE AGUA, CORES VARIADAS NAO TOXICA, HI-POALERGENICA, FRASCO INQUEBRAVEL, TAMPA DE ROSCA, ABERTURA LARGA; CAIXA COM 12 UNIDADES DE 30 ML CADA	MARIPEL	Caixa	100	10,15	1.015,00
110	325195-0	029.001.184 – TINTA PARA CARIMBO AZUL Detalhamento: TINTA PARA CARIMBO NA COR AZUL, A BASE DE AGUA, SEM OLEO, ALTO RENDIMENTO, EM EMBALAGEM DE 40ML. UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	50	3,00	150,00
111	325199-3	029.001.625 – TINTA PARA CARIMBO PRETA Detalhamento: TINTA PARA CARIMBO NA COR PRETA, A BASE DE AGUA, SEM OLEO, ALTO RENDIMENTO, EM EMBALAGEM DE 40ML. UNIDADE	GO OFFICE	Unidade	20	3,00	60,00
TOTAL GERAL (R\$)						242.071,50	
TOTAL GERAL POR EXTENSO (R\$): DUZENTOS E QUARENTA E DOIS MIL, SETENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS							

VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA SUA ASSINATURA.

DATA DA ATA: 16/10/2024

DATA DA ASSINATURA: 17/10/2024

**DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
LEI MUNICIPAL Nº 1057/2024, ARAGUAINHA-MT, 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

“Autoriza abertura de crédito adicional suplementar por Excesso de Arrecadação verificado no exercício financeiro de 2024 e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Araguainha/MT**, Senhor **Francisco Gonçalves Naves**, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação verificado no exercício financeiro de 2024, no valor de até **R\$ 3.946.037,67 (três milhões e novecentos e quarenta e seis mil e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos)** para reforço das dotações do Orçamento vigente.

Parágrafo Único - O crédito autorizado neste Caput será utilizado pela tendência do exercício e consequente a realização da receita por fonte de recursos, até limite autorizado conforme Anexo I deste Projeto (memória de cálculo).

Art. 2º Para atender ao crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos previstos nos Incisos II, § 1º, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, verificado a destinação e controle de fonte de recursos.

Art. 3º Os recursos apontados acima serão utilizados para cobertura de dotações orçamentárias do orçamento vigente, as quais se encontram

com insuficiência de saldo de dotações, abertos e regulamentado através de decretos emitidos pelo Executivo Municipal.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha-MT.

FRANSCISCO GONÇALVES NAVES

PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I

Valor Previsto na LOA para exercício financeiro 2024. (a)	R\$ 20.322.271,25
Valor da Receita Orçamentária arrecadada até Setembro/2024 (b)	R\$ 20.953.881,64
Média dos 09 meses de receita arrecadada no exercício de 2024. c= (b/9)	R\$ 2.328.209,07
Tendência de Arrecadação para os 3 meses (10,11 e 12) d: c x 3	R\$ 6.984.627,21
Projeção da Receita Arrecadada até 31/12/2024 e= d+b	R\$ 27.938.508,85
Tendência de Excesso de Arrecadação f= e-a	R\$ 7.616.237,60

Igor Pereira Lima

Contador

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00003, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.



Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - ARAGUAINHA - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00003, de 21 de Outubro de 2024.

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 JOSE DE MORAES	080.980.501-49	9023/00019/2024
ROGERIO LUIS DE OLIVEIRA CASTILHO	119.034.648-62	9023/00042/2024
EDSON RODRIGUES BORGES	045.769.421-15	9023/00049/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: SANDRA ALVES DA SILVA SOUZA	Matrícula: 00000451
Cargo: TECNICO TRIBUTARIO / 3762021	Assinatura:

Data de afixação: 21/10/2024

Data de desafixação: 05/11/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2024

O MUNICÍPIO DE ARAGAINHA – MT, torna público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços n.º 005/2024, referente ao PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 005/2024 Processo n.º 028/2024, cujo objetivo é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO, FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

EMPRESA VENCEDORA: SONIA MARTINS BARROS – ME						CNPJ: 07.931.417/0001-17	
ITEM	CODIGO TCE/MT	Código – Descrição	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	115217-3	029.001.543 – CADERNO BROCHURA 48FLS Detalhamento: CADERNO BROCHURA - COSTURADO, 1/4, CAPA DURA 1 COR, PESANDO 90G/M2, COM 48FLS, PESANDO 56G/M2	JANDAIA	Unidade	500	3,89	1.945,00
7	159861-9	029.001.544 – CADERNO BROCHURA 96FLS Detalhamento: CADERNO BROCHURA - COSTURADO E COLADO, UNIVERSITARIO, SOBRE CAPA PLASTICA TRANSLUCIDA GRANDE, CAPA DURA 01 COR, PESANDO 90G/M2, COM 96 FLS, UNIDADE	JANDAIA	Unidade	1000	6,65	6.650,00
8	112775-6	027.002.013 – CADERNO DE CALIGRAFIA 48 FLS Detalhamento: CADERNO DE CALIGRAFIA - GRAMPEADO, DE 1/4, COM CAPA EM 1 COR, PESANDO 90G/M2, COM 48 FOLHAS, GRAMATURÁ DA FOLHA PESANDO 56G/M2, NUMERO 6045, VERSAO 2000, UNIDADE	JANDAIA	Unidade	1000	1,47	1.470,00
11	236101-9	029.001.194 – CALCULADORA 12 DIGITOS Detalhamento: CALCULADORA - MAQUINA DE CALCULAR- ALIMENTACAO A PILHA, DE MESA, COM VISOR, CONTENDO 12 DIGITOS, COM RAIZ QUADRADA, PERCENTAGEM, ALEM DAS QUATRO OPERACOES BASICAS, MUDANCA DE SINAL, UNIDADE	IDEIA	Unidade	50	9,90	495,00
14	163217-5	029.001.548 – CANETA ESFEROGRAFICA PRETA PONTA 0,7M C/ 50UN. Detalhamento: CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM ACRILICO, SEXTAVADO, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, NA COR PRETA, TAMPAS DIANTEIRA E TRASEIRA NA MESMA COR DA TINTA - VENTILADA, ESCRITA UNIFORME E QUE NÃO PROVOQUE MANCHAS; AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MÍNIMO 1.000 METROS. PRAZO DE VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A UM ANO. CAIXA COM 50 UNIDADES	COMPACTO	Caixa	80	28,96	2.316,80
15	163218-3	029.001.549 – CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA PONTA 07MM C/ 50UN Detalhamento: CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM ACRILICO, SEXTAVADA, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, NA COR VERMELHA COM SUSPIRO (FURO LATERAL), TAMPAS DIANTEIRA E TRASEIRA NA MESMA COR DA TINTA - VENTILADA, ESCRITA UNIFORME E QUE NÃO PROVOQUE MANCHAS; AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MÍNIMO 1.000 METROS. PRAZO DE VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A UM ANO, A PARTIR DA DATA DA ENTREGA. CAIXA COM 50 UNIDADES	COMPACTO	Caixa	50	28,87	1.443,50
19	334164-0	029.001.553 – CAPA PARA ENCADERNACAO POLIPROPILENO A4 TRANSPARENTE Detalhamento: CAPA PARA ENCADERNACAO - DE POLIPROPILENO, A4, TRANSPARENTE	PVC	Unidade	500	0,37	185,00
20	334071-6	029.001.554 – CAPA PARA ENCADERNACAO PVC A4 PRETA Detalhamento: CAPA PARA ENCADERNACAO - DE PVC, A4, PRETA	PVC	Unidade	500	0,37	185,00
21	153527-7	029.001.556 – CARTOLINA 50X66CM Detalhamento: CARTOLINA MEDINDO 50 X 66 CM, GRAMATURA 150 G/M² CORES A ESCOLHA DO SOLICITANTE, UNIDADE	BIGNARD	Unidade	600	0,74	444,00
29	322612-3	029.001.564 – COLA BRANCA LIQUIDA ATOXICA 110G Detalhamento: COLA LIQUIDA, ATOXICA, LAVAVEL, NA COR BRANCA, SECAGEM NORMAL, DE USO ESCOLAR, ADESIVO A BASE DE PVA, PARA PAPEL, COM BICO LACRADO, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. TUBO 110 GRAMAS.	MAX COLA	Unidade	150	2,18	327,00
35	329553-2	029.001.570 – ENVELOPE DE PAPELARIA PARDO A4 Detalhamento: ENVELOPE DE PAPELARIA - EM PAPEL SULFITE, NA COR PARDA, GRAMATURA DE 150GR/M2, TAMANHO A4. UNIDADE	FORONI	Unidade	800	0,44	352,00
36	148626-8	029.001.571 – ENVELOPE DE PAPELARIA 34X23,5CM AMARELO OURO Detalhamento: ENVELOPE DE PAPELARIA - EM PAPEL, SEM IMPRESSAO, 34 X 23,5CM MEDIO, COM ABA, NA COR AMARELO OURO	FORONI	Unidade	600	0,48	288,00
37	325096-2	029.001.572 – ENVELOPE TIPO OFICIO 110X230MM BRANCO Detalhamento: ENVELOPE - TIPO OFICIO, EM PAPEL KRAFT, SEM IMPRESSAO, 110,00X230,00MM, COM ABA, BRANCO, UNIDADE	FORONI	Unidade	400	0,24	96,00
38	53661-0	029.001.573 – ESPIRAL ENCADERNACAO 40MM P/ 350FLS Detalhamento: ESPIRAL PARA ENCADERNACAO 40 MM PARA 350 FOLHAS, PRETO	PVC	Unidade	100	1,32	132,00
39	376711-6	029.001.574 – ESPIRAL ENCADERNACAO 50MM P/ 450FLS Detalhamento: ESPIRAL PARA ENCADERNACAO 50 MM PARA 450 FOLHAS, NA COR TRANSPARENTE, VERDE OU PRETO	PVC	Unidade	100	2,07	207,00
40	33185-6	029.001.575 – ESPIRAL ENCADERNACAO 20MM. Detalhamento: ESPIRAL - DE PLASTICO, PARA ENCADERNACAO. NA COR PRETO, MEDINDO 20 MM	PVC	Unidade	100	0,45	45,00
41	396938-0	029.001.576 – ESPIRAL ENCADERNACAO 15MM. Detalhamento: ESPIRAL - DE PLASTICO, PARA ENCADERNACAO, NA COR PRETO, COM 15MM	PVC	Unidade	100	0,35	35,00
42	324525-0	029.001.577 – ESTILETE PLASTICO ESTREITO Detalhamento: ESTILETE EM PLASTICO RESISTENTE, LÂMINA DE AÇO CARBONO COM LARGURA DE 9,00 MM COM TRAVA E SUPORTE, FORMATO ANATÓMICO DOTADO DE RANHURAS PARA UM CORTE FIRME, UNIDADE	KITI	Unidade	150	0,99	148,50
50	162239-0	029.001.583 – FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO 45MMX50M PACOTE C/ 4UN Detalhamento: FITA ADESIVA - PARA EMPACOTAMENTO, MEDINDO COM 45MMX50M, NA COR PLASTICA. PACOTE COM 4 UNIDADE	ALTAPE	Unidade	100	10,99	1.099,00
51	322583-6	029.001.584 – FITA ADESIVA POLIETILENO 12MMX3M TRANSP. DUP. FACE Detalhamento: FITA ADESIVA - EM POLIETILENO, MEDINDO 12,00MMX3,00M, NA COR TRANSPARENTE, DUPLA FACE, UNIDADE	EUROCEL	Unidade	100	4,57	457,00
62	29700-3	029.001.633 - LÂMINA PARA ESTILETE 18 MM (REFIL)	JOCAR	Unidade	50	2,79	139,50

		Detalhamento: LÂMINA DE REPOSIÇÃO PARA ESTILETE 18 MM EM AÇO CARBONO. TUBO COM 10 UNIDADES						
65	20739-0	029.001.596 – LIVRO ATA MO 139 Detalhamento: LIVRO ATA - MODELO OFICIAL MO 139, COM PAPELÃO Prensado (CA-PA DURA), CONTENDO 50 FLS., MEDINDO (220X310) MM, COM PAUTA/SEM PAUTA. UNIDADE	SAO DO-MINGOS	Unidade	200	7,85	1.570,00	
69	6354-1	029.001.358 – PAPEL ALMACO PAUTADO 038 CX C/ 100UN Detalhamento: PAPEL ALMACO PAUTADO - 038, CAIXA COM 100 UNIDADES	TILIBRA	Caixa	50	10,50	525,00	
70	6434-3	029.001.599 – PAPEL ALMACO S/ PAUTA 039 CX C/ 100UN Detalhamento: PAPEL ALMACO SEM PAUTA - 039, CAIXA COM 100 UNIDADES	TILIBRA	Caixa	50	10,30	515,00	
72	326489-0	029.001.601 – PAPEL DIPLOMATA A4 180G/M2 BRANCA OU CREME C/ 100FLS Detalhamento: PAPEL - DIPLOMATA, FORMATO A4, 180G/M2, NA COR BRANCA OU CREME, CAIXA COM 100 FOLHAS	VERGE	Caixa	40	23,99	959,60	
73	434307-7	029.001.602 – PAPEL SULFITE OFICIO 2.75G/M2 BRANCA C/ 500FLS Detalhamento: PAPEL - SULFITE, FORMATO OFICIO 2,75G/M2, NA COR BRANCA, RES-MA 500 FOLHAS	REPORT	Unidade	50	23,99	1.199,50	
74	340771-3	029.001.603 – PAPEL VERGE OPACO AMARELO 210,00X297,00MM 180GR C/ 50FLS Detalhamento: PAPEL - VERGE OPACO, 210,00X297,00MM, 180GR, NA COR AMARELA. PACOTE COM 50 FOLHAS	VERGE	Unidade	40	16,93	677,20	
75	322815-0	029.001.604 – PAPEL VERGE OPACO 210X297MM 180G BRANCA C/ 50FLS Detalhamento: PAPEL - VERGE OPACO, MEDINDO (210X297) MM, PESANDO 180G, NA COR BRANCA, PACOTE COM 50 FOLHAS	VERGE	Unidade	30	16,32	489,60	
77	325915-3	029.001.606 - PASTA CATALOGO EM CARTAO PLASTIFICADO C/ 100UN Detalhamento: PASTA - CATALOGO, EM CARTAO PLASTIFICADO, FORMATO OFICIO, COM 100 ENVELOPES NA ESPESSURA DE 0,10 MICRAS E 4 EXTENSORES DE METAL, NA COR PRETA.	PVC	Conjunto	150	16,50	2.475,00	
78	343114-2	029.001.634 - PASTA A-Z Detalhamento: PASTA - A-Z FERRAGEM CROMADA LOMBO ESTREITO, TAMANHO OFICIO MEDIDAS APROXIMADAS: 285 MM DE LARGURA, POR 350 MM DE ALTURA, COM LOMBO DE 40 MM CORES: PRETA OU CINZA, COM VISOR LATERAL, PRENDEDOR INTERNO EM FERRAGEM PARA DOIS FUROS, CAIXA CONTENDO MÍNIMO DE 20 UNIDADES	FRAMA	Caixa	50	359,99	17.999,50	
79	343948-8	029.001.607 – PASTA CLASSIFICADORA EM PVC OFICIO C/ GRAMPO TRILHO PLASTICO Detalhamento: PASTA - CLASSIFICADORA, EM PVC, FORMATO OFICIO, COM GRAMPO TRILHO DE PLASTICO, NA COR TRANSPARENTE. UNIDADE	POLIBRAS	Unidade	1000	3,99	3.990,00	
80	265772-4	029.001.608 – PASTA COM ABA E ELASTICO EM PVC Detalhamento: PASTA COM ABA E ELASTICO EM PVC, FORMATO OFICIO, LOMBADA DE 20,00MM, (CORES VARIADAS), UNIDADE	POLIBRAS	Unidade	400	4,99	1.996,00	
82	282062-5	029.001.609 – PASTA COM ABA E ELASTICO 245X335MM Detalhamento: PASTA COM ABA E ELASTICO - NAS DIMENSOES: 245 X 335MM, FORMATO OFICIO C/ABA E ELASTICO NA COR CRISTAL, COM LOMBADA DE 40MM. UNIDADE	POLIBRAS	Unidade	150	3,69	553,50	
104	292927-9	029.001.234 – REGUA DE PLASTICO FLEXIVEL 30 CM Detalhamento: REGUA CONFECCIONADA EM PLASTICO, FLEXIVEL NAO DEVENDO APRESENTAR EM SUAS BORDAS IMPERFEICOES OU PROTUBERANCIAS VISIVEIS A OLHO NU. MEDINDO 30CM DE COMPRIMENTO E 3MM DE ESPESSURA. UNIDADE MINIMA. TRANSPARENTE.	WALEU	Unidade	200	1,54	308,00	
105	337741-5	029.001.622 – REGUA DE ALUMINIO 60,00CM Detalhamento: REGUA EM ALUMINIO, MEDINDO 60,00CM, COM ESCALA MILIMETRICA, UNIDADE	NYBC	Unidade	60	16,50	990,00	
TOTAL GERAL (R\$)						52.708,20		
TOTAL GERAL POR EXTENSO (R\$): CINQUENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS								

VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA SUA ASSINATURA.

DATA DA ATA: 16/10/2024

DATA DA ASSINATURA: 17/10/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2024

O MUNICÍPIO DE ARAGAINHA – MT, torna público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços n.º 005/2024, referente ao PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 005/2024 Processo n.º 028/2024, cujo objetivo é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO, FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

EMPRESA VENCEDORA: AUTENTICA COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA					CNPJ: 47.146.145/0001-69		
ITEM	CODIGO TCE/MT	Código – Descrição	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
5	105406-6	029.001.668 – BORRACHA ESCOLAR N.º 20 BRANCA Detalhamento: BORRACHA - DE LATEX NATURAL, ESCOLAR, PARA LAPIS E GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR, NUMERO 20, NA COR BRANCA, EMBALAGEM APROPRIADA CONTENDO 40 UNIDADES	RED BOR	Caixa	100	14,50	1.450,00
10	349200-1	029.001.546 – CAIXA ORGANIZADORA ESCANINHO P/ CORRESP. 3 DIV. S/ TAMPA Detalhamento: CAIXA ORGANIZADORA - EM ACRILICO, PARA ARMAZENAR CORRESPONDENCIA, TIPO EXPOSITOR, NA COR CRISTAL, SEM TAMPA, COM 3 DIVISORIAS.	CARBRINK	Unidade	50	45,46	2.273,00
28	343779-5	029.001.563 – COLA LIQUIDA A BASE DE CIANOACRILATO 100GR Detalhamento: COLA - ADEUSO INSTANTANEO COMPOSTO DE ESTER DE CIANOACRILATO PARA SUBSTRATOS POROSOS; METAIS; PLASTICOS; MADEIRAS; E BORRACHAS. DE USO GERAL. DE CURA RAPIDA. COM BICO ANTIENTUPIMENTO. TUBO DE 100 GRAMAS	PIRATININGA	Pacote	50	16,00	800,00
49	402121-5	029.001.582 – FITA ADESIVA CREPE 38MMX50M	KORETECH	Unidade	200	4,80	960,00

Detalhamento: FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 38,00MMX50,00M							
TOTAL GERAL (R\$)							5.483,00
TOTAL GERAL POR EXTENSO (R\$): CINCO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E TRES REAIS							

VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA SUA ASSINATURA.

DATA DA ATA: 16/10/2024

DATA DA ASSINATURA: 21/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA N° 077/2024-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
Junio Vieira de Almeida	Conselheiro Tutelar	08/10/2024 A 05/01/2025	Prorrogação de Licença Saúde
Antônio Miguel Bianco Teles	Professor	07/10/2024 A 04/01/2025	Prorrogação de 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, 21 de outubro de 2024.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N° 409/2024**

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 246/2024, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO (RITO ELETRÔNICO) N° 020/2024, CUJO O OBJETO É A AQUISIÇÃO DE KITS CR MD 1,0 + CASSETES PARA RAIO

X, PARA ARMAZENAMENTO DOS DADOS, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DIÁRIAS DO SETOR DE RADIOLOGIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial em seu art. 117.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 246/2024, oriundo da DISPENSA DE LICITAÇÃO (RITO ELETRÔNICO) N° 020/2024, com a empresa a seguir:

EMPRESA: ESSENCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita. sob o CNPJ nº. 37.223524/0001-51.

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde, 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. Dhiego Donizethe Ferreira Gumiere, como fiscal titular e o Sr. Hugo Humberto Perreira Batista como fiscal suplente - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 3º - 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 dezoito (18) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA- CONTABILIDADE
EDITAL Nº 006 - AUDIÊNCIA PÚBLICA - LOA 2025



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38



EDITAL Nº 006/2024

O Exmº. Srº. **EDERSON FIGUEIREDO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT.**, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER, e convida a população em geral para participar da Audiência Pública da LOA (Lei Orçamentária Anual) para o exercício de 2025, a realizar-se no dia 25/10/2024 (sexta-feira), a partir das 09:00 horas no auditório da Câmara Municipal de Arenápolis/MT, na Rua do Comércio, Bairro Centro, nesta cidade. Este Edital será publicado no site www.arenapolis.mt.gov.br, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis – MT, 21 de outubro de 2024.

EDERSON FIGUEIREDO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105
CEP 78.420-000 – Arenápolis/MT
www.arenapolis.mt.gov.br

AVISO DE RESULTADO DA CONCORRENCIA PUBLICA PRESENCIAL Nº 006/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM ASFALTICA EM DIVERSAS RUAS DO BAIRRO SÃO MATHEUS, 2ª ETAPA, NO MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS-MT, COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADA NO PROJETO BASICO E PLANILHAS NO ANEXO I DO EDITAL.

EMPRESA VENCEDORA: CPS- CONSTRUÇOES, PAVIMENTAÇÕES, SANEAMENTO E SERVICOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº 33.181.598/0001-11, no valor global de **R\$ 4.120.000,00** (quatro milhões e cento e vinte mil reais).

Arenápolis-MT, 18 de Outubro de 2024.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 17.897/2024**

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 Memorando nº 951/SEMUSA/2024, o qual solicita a concessão de Adicional

RESOLVE:

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

Nome	Função	Lotação	Gratificação	Data de Início
Renesson Silva de Souza	Motorista Socorrista	SAMU	Insalubridade	02/11/2024

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 21 dias de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 17.857/2024

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art. 35 da Lei Complementar nº. 183/2021 e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 897/SEMUSA/2024, o qual solicita a concessão da Gratificação de 10% Responsável Técnico e Defenido da Gestora;

RESOLVE:

Art.1º. CONCEDER, Gratificação de 10% (dez por cento) por Responsável Técnico incidente sobre o salário base, para o Cargo de Carreira e Contratos abaixo relacionados, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Nome	Cargo	Lotação	Gratificação	Data de Início
------	-------	---------	--------------	----------------

Tania Kirchmeyer Motta	Enfermeira	UBS Jardim Planalto	Gratificação de 10% Responsável Técnico de UBS.	01/10/2024
------------------------	------------	---------------------	---	------------

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2023 CREDENCIAMENTO Nº 06/2023**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, torna público para o conhecimento dos interessados, que na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2023 - CREDENCIAMENTO Nº 06/2023**, cujo objeto é o Credenciamento de Empresas Especializadas, para Prestação de Serviços Médicos Solicitados Pela Secretaria Municipal de Saúde, para Atender as Necessidades do Município de Aripuanã - MT, sagrou-se contratada a empresa **R P ALEXANDRINO LTDA** inscrita no CNPJ nº **43.423.571/0001-41**, A presente inexigibilidade de licitação está fundamentada na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, com amparo no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.

Aripuanã – MT, 21 de outubro de 2024.

HILARIANE HILARIO DA SILVA

Agente de Contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP 41/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 144/2024

O Município de Aripuanã, em conformidade com Art. 28, inciso I - da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados o **RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 41/2024**, que tem como objeto a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTEMPLANDO MÃO DE OBRA E FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DE LIGAÇÃO, MANUTENÇÃO EM QUADRO ELÉTRICOS, PARTIDAS DIRETA, SOFT START, INVERSORES E REDES, INSTALAÇÕES DE BOMBAS SUBMERSÍVEIS, ABERTURA/FECHAMENTO DE CHAVES DE ALTA TENSÃO, TROCA DE PARA RAIOS E FUSÍVEIS, RECUPERAÇÃO DE ISOLAÇÃO E REBOBINAGEM EM MOTORES ELÉTRICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ADJUNTA DE SANEAMENTO BÁSICO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EMPRESA VENCEDORA:

ANA LUCIA APARECIDA DE SOUZA 04661185110, inscrita no CNPJ/MF sob o número 45.102.897/0001-00, vencedora com o valor de R\$ 895.471,40 (oitocentos e noventa e cinco mil quatrocentos e setenta e um reais e quarenta centavos).

Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site <http://www.aripuanamg.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanamg.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 21/10/2024.

HILARIANE HILARIO DA SILVA

Agente de Contratação

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 17.898/2024**

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 0425/2024 e Atestado Médico e estudo social;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **01 (um) dia por motivo de doença em pessoa da família**, para a servidora Sra. **SABRINA DE FATIMA FERRARI, brasileira**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 27298*** SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. ***.253.49***, ocupante do Cargo de Carreira de

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, lotada na *Secretaria Municipal de Educação, com remuneração*, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 17/10/2024

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 21 dias de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 209/2024**

Pregão Presencial/SRP nº 41/2024

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa especializada, por meio de processo licitatório, para futura e eventual prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva, contemplando mão de obra e ferramentas para execução de ligação, manutenção em quadro elétricos, partidas direta, soft start, inversores e redes, instalações de bombas submersíveis, abertura/fechamento de chaves de alta tensão, troca de para raios e fusíveis, recuperação de isolamento e rebobinagem em motores elétricos, visando atender as necessidades da Secretaria Adjunta de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

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, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **ANA LUCIA APARECIDA DE SOUZA 04661185110**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **45.102.897/0001-00**, com sede na Rua primeiro de maio, Sala 02, N.º 591, Bairro: Centro, na cidade de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, Cep: 78.325-000, Telefone: (66) 8467-9596, E-mail: analuciateschi@g.aill.com neste ato representada pela sócia proprietária senhora, **ANA LUCIA APARECIDA DE SOUZA**, portador da C.I. RG. nº 21630143 SSP/MT e CPF/MF n.º 046.611.851-10, doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Presencial/SRP Nº 41/2024**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, 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 especializada, por meio de processo licitatório, para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva, contemplando mão de obra e ferramentas para execução de ligação, manutenção em quadro elétricos, partidas direta, soft start, inversores e redes, instalações de bombas submersíveis, abertura/fechamento de chaves de alta tensão, troca de para raios e fusíveis, recuperação de isolamento e rebobinagem em motores elétricos, visando atender as necessidades da Secretaria Adjunta de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Presencial SRP nº. 41/2024, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	717913	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 1 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	6	R\$749,00	R\$ 4.494,00
2	717914	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 1,5 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	8	R\$841,70	R\$ 6.733,60
3	717915	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 3 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	12	R\$1.112,45	R\$ 13.349,40
4	717916	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 7,5 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	4	R\$2.007,35	R\$ 8.029,40
5	717917	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 10 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	4	R\$2.360,75	R\$ 9.443,00
6	717918	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 15 CV 1800 RPM, 02 POLOS	un	4	R\$2.817,70	R\$ 11.270,80
7	717919	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 15 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	4	R\$2.839,55	R\$ 11.358,20
8	717920	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 30 CV 1800 RPM, 04 POLOS	un	10	R\$6.182,60	R\$ 61.826,00
9	717921	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 75 CV 1800 RPM, 4 POLOS	un	10	R\$14.259,50	R\$ 142.595,00

10	717922	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 100 CV 1800 RPM 4 POLOS	un	4	R\$16.178,50	R\$ 64.714,00
11	717923	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTOR 150 CV 1800 RPM, 02 POLOS	un	6	R\$26.780,50	R\$ 160.683,00
12	717926	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICIO PARA RECUPERACAO DE ISOLACAO DE MOTOR ELETRICO DE MOTOR DE 150 CV	un	4	R\$6.412,50	R\$ 25.650,00
13	717927	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICIO PARA RECUPERACAO DE ISOLACAO DE MOTOR ELETRICO DE MOTOR DE 75 CV	un	4	R\$3.206,25	R\$ 12.825,00
14	717928	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA EXECUÇÃO DE LIGAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MOTORES ELÉTRICOS, QUADRO ELÉTRICOS, PARTIDAS DIRETA, SOFT START, INVERSORES E REDES, INSTALAÇÕES DE BOMBAS SUBMERCÍVEIS, ABERTURA/FECHAMENTO DE CHAVES DE ALTA TENSÃO, TROCA DE PARA RAIOS E FUSIVEIS .	h	400	R\$250,00	R\$ 100.000,00
15	718298	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA, DO TIPO REBOBINAGEM EM MOTORES ELETRICO	h	1050	R\$250,00	R\$ 262.500,00
VALOR TOTAL:						R\$ 895.471,40

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, 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 30 (trinta) dias**, após a entrega 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, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. 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). 3.5. 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. 3.6. 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. Os serviços do presente termo de referência serão efetuados em remessa, conforme solicitação feita pela Secretaria de Saúde, com prazo não superior a 10 (dez) dias após recebimento da nota de empenho – NAD (Nota de Autorização de Despesa).

4.2. A aquisição dos serviços será 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 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

4.4. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, 30 (trinta) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (NAD – Nota de Autorização de Despesa).

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;

5.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 5.5. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações deste Termo, futuro Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 5.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.8. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem comunicar a CONTRATANTE;
- 5.10. 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;
- 5.11. 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;
- 5.12 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 5.13 Fornece o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA, atendendo aos critérios:
- 5.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da execução dos serviços; sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas.
- 5.16. Substituir às suas expensas, toda e qualquer produto/prestação de serviços entregue/prestado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia;
- 5.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.18. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 5.19. Havendo possibilidade, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;
- 5.20. Realizar a prestação de serviço em estrita conformidade com as especificações constantes do termo de referência.
- 5.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.22. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da aquisição do objeto, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.23. Retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) na fonte, nos casos de substituição tributária previsto no art. 13, § 6º, da Lei Complementar 084/2013 e em caso de alteração da legislação.
- 5.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 5.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local.
- 5.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.27. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 5.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 5.30. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.31. 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;
- 5.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação nesta licitação;
- 5.33. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 5.34. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 5.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 5.38. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 5.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 5.40. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, empregando técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para os diversos tipos de equipamentos;
- 5.41. O serviço deverá contemplar também a desinstalação/desmontagem, deslocamento e instalação/montagem de equipamentos caso haja alteração do local de uso destes;
- 5.42. Os serviços de manutenção deverão ter um prazo de garantia mínima de 06 meses e da garantia das peças deverá ter um prazo de garantia mínima de 12 meses ou a garantia do fornecedor.
- 5.43 **Demais obrigações e requisitos constantes nos itens 4,5 e 6 do termo de referência.**

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. As aquisições 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. Toda a aquisição deverá ser entregue 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. 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 ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:
- 7.1.1. 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 10% (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 05 (cinco) anos.
- 7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/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.
- 7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:
- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
 - c) Suspensão temporária de participação 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.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 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 na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, 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.

7.2. 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.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. 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.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições 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/SRP Nº 41/2024** e a proposta da empresa **ANA LUCIA APARECIDA DE SOUZA 04661185110** 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 14.133/2021. 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, 21 de outubro de 2024.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

ANA LUCIA APARECIDA DE SOUZA 04661185110

CNPJ Nº 45.102.897/0001-00

ANA LUCIA APARECIDA DE SOUZA

CPF Nº 046.611.851-10

Proprietária

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Julia da Silva Mota
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 059.682.921-30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 0205/2024

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2024, 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 001/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação – SME, no dia 22/10/2024, as 08:00 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 001/2024 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

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 21 de outubro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE - SEDE DO MUNICÍPIO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	HABILITAÇÃO
306/2024	BRUNA CRISTINA ALVES PEREIRA	LICENCIADA EM PEDAGOGIA

Anexo I

Ato de Convocação nº 0205/2024 do Processo Seletivo nº 001/2024

1.0 TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE - SEDE DO MUNICÍPIO

Nome do TDE a ser Contratado(a)	Especialidades	Cargo	Vencimento R\$	Projeto Atividade	Dotação	Carga Horária	Fonte	TDE a ser substituído	Período
BRUNA CRISTINA ALVES PEREIRA	Ensino Médio	TDE	2.413,18	2038	365	25	1.500.100.10	Em substituição a Elizandra de Camargo Tabor-da, que solicitou final de fila.	22/10/2024 A 22/10/2025

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 0205/2024, procedente do Processo Seletivo nº 001/2024, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024, 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, aos 21 de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

JUSTIFICATIVA

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para a candidata convocada através do Ato nº 0205/2024, será em substituição a Sra. Elizandra de Camargo Tabor-da, Ato nº 202/2024, que solicitou final de fila, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 21 de outubro de 2024.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretaria Adjunta de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 17.896/2024**

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 0422/2024 e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **04 (quatro) dias** por motivo de doença em pessoa da família, para a servidor o Sr. **EVANDRO CARLOS DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 10627*** SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº. ***.490.00***, ocupante do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de **Secretário Adjunto de Esporte - SAESP**, lotado na Secretaria Municipal de Turismo Esporte e Cultura, com remuneração, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme re-

querimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 30/09/2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 21 dias de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGENES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 0204/2024**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2023, 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 001/2023, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação – SME, no dia 22/10/2024, 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 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

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 21 de outubro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SEDE DO MUNICÍPIO

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ZELADOR DE PÁTIO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	HABILITAÇÃO
572/2023	Paulo Viturino da Silva	045.406.011-48	Ensino Fundamental

Anexo I

Ato de Convocação nº 0204/2024 do Processo Seletivo nº 001/2023

1.0 ZELADOR DE PÁTIO - SEDE DO MUNICÍPIO

Nome do Zelador a ser Contratado(a)	Especialidades	Cargo	Vencimento R\$	Projeto Atividade	Dotação	Carga Horária	Fonte	Zelador a ser substituído	Período
Paulo Viturino da Silva	Ensino Fundamental	Zelador de Pátio	2.560,82	2038	365	40	1.500.100.100	Em substituição a Eduçan Guarez, que desistiu da vaga.	22/10/2024 A 22/10/2025

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 0204/2024, procedente do Processo Seletivo nº 001/2023, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024, 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, aos 21 de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

JUSTIFICATIVA

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para a candidata convocada através do Ato nº 0204/2024, será em substituição a Sra. Eduçan Guarez, Ato nº 195/2024 que desistiu da vaga, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 21 de outubro de 2024.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretaria Adjunta de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 0206/2024**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BÁSICA Nº 002/2024, 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;

Memorando nº 980/SEMUSA/2024

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, 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 001/2024 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

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 21 de outubro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

NOME / CARGO

Secretaria Municipal de Saúde				
Seq.	Inscrição	Nome	Cargo	Resultado
1	13108	POLIANA DO PRADO RAFAEL	MOTORISTA DE AUTOMÓVEL - SEDE	3º

JUSTIFICATIVA

Local	Cargo	Quant. De Vagas	Valor Mensal	Insalubridade	Valor Total	Projeto Atividade	Dotação	Fonte	Substituição	Justificativa
Secretaria Municipal de Saúde	Motorista de Automóvel - Sede	01	3.175,23	282,40	3.457,63	2057	536	1.500.1002000	A contratação será para substituir o contrato nº. 107/2023 da servidora Veronica Ribeiro Tucci Mayer, que foi rescindido na data 09/08/2024, conforme solicitado pela mesma.	O Candidato aprovado no Processo Seletivo n. 002/2022 será lotado na Secretaria Municipal de Saúde, optamos pela convocação do Seletivo e temos urgência devido à necessidade da prestação deste serviço para dar continuidade com os trabalhos prestados nos transportes de pacientes dentro e fora do município e nos atendimentos em geral, conforme a necessidade.

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 0206/2024, procedente do Processo Seletivo nº 002/2024, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024, 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, aos 21 de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

JUSTIFICATIVA

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para a candidata convocada através do Ato nº 0206/2024, será em substituição a contratos encerrados, e considerando que o classificada Sra. Renata Aparecida da Rosa, solicitou final de fila, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 21 de outubro de 2024.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretaria Adjunta de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TORNAR SEM EFEITO**

A PUBLICAÇÃO NO JORNAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DE 10 DE OUTUBRO DE 2024 • JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO • ANO XIX | N° 4.589 PAGINA 88 REFERENTE A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 17.856/2024 “CONCEDER, GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO FUNCIONAL/GDF-05, A TANIA KIRCHMEYER MOTTA”

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 17.900/2024**

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 431/2024, Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **04 (quatro) dias por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora a Sra. **DIANA MAGALHÃES DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 16366*** SESP/MT e inscrita no CPF sob o nº. ***.798.41***, ocupante do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de **Coordenador de Patrimônio – COORPAT**, Nível **DAS-07**, lotada na **Secretaria Municipal de Administração, 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 14/10/2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 21 dias de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGENES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 17.899/2024**

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 0428/2024 e Atestado Médico e estudo social;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **05 (cinco) dias por motivo de doença em pessoa da família**, para a servidora efetiva Sra. **MARGARIDA DUTRA DOS**

SANTOS FILHA, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 115297*** SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. ***.921.80***, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação, com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 07/10/2024

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 21 dias de outubro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGENES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 157/2024**

DECRETO Nº 157/2024

Fixa prazo para realização de Mutirão Fiscal e estabelece disposições sobre a aplicação de desconto e parcelamento de créditos Tributários e não tributários inscritos, ou não, em Dívida Ativa previstos na Lei Municipal nº 2.323/2018 alterada pela Lei Municipal nº 2.443/2021, e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica fixado o prazo de **22/10/2024 a 20/12/2024**, para realização de Mutirão Fiscal e estabelece disposições sobre a aplicação de descontos e parcelamentos de créditos Tributários e não tributários inscritos, ou não, em Dívida Ativa nos termos da Lei Municipal nº 2.323/2018 alterada pela Lei Municipal nº 2.443/2021.

Art.2º - A aplicação dos descontos e parcelamentos previstos nos Arts. 4º e 12 da Lei Municipal 2.323/2018 alterada pela Lei Municipal nº 2.443/2021 são aplicáveis, exclusivamente, as transações judiciais e extrajudiciais ocorridas no período do mutirão e conciliação fiscal.

Art. 3º - No Mutirão, é possível negociar dívidas de impostos municipais como pendências do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (IS-SQN) e Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Alvarás, multas e Outros Tributos,

Art. 4º - Os atendimentos presenciais no Mutirão serão ofertados no seguinte horário: **das 07:00 às 13:00 horas de segunda-feira à sexta-feira**, no Departamento de Cadastro, Tributação e Fiscalização de Barra do Bugres/MT.

Parágrafo Único - Serão distribuídas senhas diárias exclusivas para o Mutirão, com a finalidade de evitar a aglomeração de pessoas, respeitando assim as medidas de biossegurança ao público, a qual será distribuída na entrada do Paço Municipal, bem como ocorrerá o controle de entrada dos contribuintes para o atendimento no Departamento de Tributação.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Finanças, após o processamento das transações, realizadas no Mutirão fiscal na data acima mencionada, emitirá relatório do número de transações e montantes negociados.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 16 de outubro de 2024.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.676/2024**

LEI MUNICIPAL Nº 2.676/2024

Que altera o Art. 1º e 3º da Lei Municipal nº 2.476/2021-que autoriza o Poder Executivo a desafetar e doar um lote de terreno urbano à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e a Prefeita Municipal **MARIA AZENILDA PEREIRA**, nos termos do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Fica alterado os Artigos 1º e 3º da Lei Municipal nº 2.476/2021, que autoriza o Poder Executivo a desafetar e doar um lote de terreno urbano à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desafetar do Patrimônio Público Municipal e doar, outorgando a competente Escritura Pública de doação à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº **02.528.193/0001-83**, com sede na Rua 06, Quadra 11, Setor A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, um lote de terreno urbano de nº 04, com área de 1.176,00 m2, localizada na Avenida Deputado Renê Barbour, (antiga Avenida Presidente Castelo Branco), Bairro Boa Esperança de propriedade do Município de Barra do Bugres, matriculado sob o nº 28584 no 1º Serviço Notarial e Registral desta Comarca de Barra do Bugres.

Art.3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a **Lei Municipal nº 1.950/2010 de 22/11/2010**.

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

Gabinete da Prefeita, em 16 de outubro de 2024.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE
CACERES/OUTUBRO 2024.**

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 nº 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:

blica a pauta de julgamento de processos do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por videoconferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
07/10/2024 17:30		https://meet.google.com/uzv-yvmu-gwa
17.837/2023	Ped Serviço de Pediatría S/ S Ltda	Adriane Souza Silva
5.942/2023	Luís César Pinto de Arruda	Miriele Garcia
18.187/2024	Marcos Antônio de Oliveira	Richard Rodrigues
3.066/2024	Viviane Almeida da S. Lica	Patrícia Maria
27.930/2023	Gabriela Fernandes Garcia Fonseca	Johnny Felipe
15.276/2024	Deraci Mendes Ferreira	Jovanil de Campos

DATA E HORA	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
14/10/2024 17:30		https://meet.google.com/xww-mmvg-vuh
18.187/2024	Marcos Antônio de Oliveira	Richard Rodrigues
2.059/2024	Diego Odiney Pedroso	Jovanil de Campos
17.299/2024	Reinaldo de Souza Marchesi	Johnny Felipe
2.761/2024	Cristiano Viana de Moraes	Adriane Souza Silva
3.773/2024	Rita de Laet Santos	Miriele Garcia
20.301/2024	Beline Ribeiro	Patrícia Maria

DATA E HORA	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
21/10/2024 17:30		https://meet.google.com/gxj-agpd-gia
4.550/2024	Simões Santos, Nascimentos e associados-Sociedade de Advocacia	Jovanil /Miriele/Patrícia
7.768/2024	Izidoria Hurtado Lara	Richard Rodrigues
26.883/2024	Maria Jose Soares da S. Lica	Adriane Souza Silva
3.029/2024	Vilma Antônio Pinto	Johnny Felipe
16.898/2024	Digital Serviços Contábeis	Jovanil de Campos

DATA E HORA	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
24/10/2024 17:30		https://meet.google.com/ydj-seoi-zyw
4.287/2024	Clínica Médica de Cuiabá	Miriele Garcia
16.382/2024	Antônio Candido de C. Barbosa lima	Jovanil de Campos
16.147/2024	Marcelo Marinho Martins	Richard Rodrigues
3.066/2024	Viviane Almeida Dos Santos	Patrícia Maria

Cáceres-MT, 02 de Outubro de 2024.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO Nº. 12 DE 27 DE SETEMBRO DE 2024**

Aprova a *Reeleição da Presidência do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Cáceres – CMDDPI, gestão 2023/2025. Para o ano de 2024/2025.*

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 10.741, de 03 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso – Lei Municipal nº 1.486 de 08 de outubro de 1998 e a Lei Municipal nº. 2.503 de 30 de setembro de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa e do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, em deliberação unânime

me em Reunião Extraordinária realizada no dia 27 de setembro de 2024, com registro em Ata nº. 194, e,

Considerando o Regimento Interno conforme consta no Art. 6º que rege, "por um período de um ano", o cargo de presidência. Porém, os cargos de Secretários conforme Art.10º, por período de dois anos, conforme consta os nomeados em Resolução nº 08 de 17/10/2023,

RESOLVE:

Art. 1º- Publicar a reeleição da Presidência do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Cáceres, para o ano 2024/2025, Torna público:

Vania Regina Silva Costaldi, representante da Secretaria Municipal de Educação, para exercer o cargo de Presidente do CMDDPI, Rita de Cássia Serra, representante da Associação Remanso Fraterno João Gabriel, para exercer o cargo de Vice-presidente do CMDDPI,

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

Cáceres/MT, 27 de setembro de 2024.

Vania Regina Silva Costaldi

Presidente do CMDDPI

Decreto nº 642/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 728 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, 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 35926, de 17 de outubro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a pedido, a licença sem ônus do servidor **ANTÔNIO PEDRO DA SILVA, no cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, com efeitos desde 18 de outubro de 2024.**

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de outubro de 2024.

GUSTAVO CALÁBRIA RONDON

Secretário Municipal de Fazenda

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2024

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, a homologação do credenciamento na modalidade CHAMADA PÚBLICA, objetivando credenciamento de Pessoas Jurídicas da área da saúde CREDENCIADOS ao Ministério da Saúde para atender os serviços de realização de LITOTRIPSIA EXTRACORPÓREA POR ONDA DE CHOQUE (LECO) aos pacientes do SUS do município de Cáceres. Preços fixados pela Tabela SUS/SIGTAP, conforme rol de procedimentos definidos em tabela SUS.

Fundamento: Inciso I do Artigo 78 da Lei 14.133/2021 e, Inciso II do Artigo 79 da Lei 14.133/2021.

EMPRESA:

SOUZA JUNIOR & CIA LTDA, CNPJ: 26.562.793/0001-26. Valor total do credenciamento: R\$ 244.068,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e sessenta e oito reais)

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 – C.O.C. – Jardim Celeste, CEP: 78210-906 - Cáceres-MT, ainda através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br>, pelo email: licitacao@caceres.mt.gov.br, ou ainda no Portal Nacional de Compras Públicas através do link: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

Prefeitura de Cáceres, 21 de outubro de 2024.

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 697 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Memorando sob nº 35.796, de 16 de outubro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **LAURO LUIZ DE ALCÂNTARA SILVA**, para exercer o cargo em Comissão de **Assessor Administrativo e Financeiro** do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2024.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de outubro de 2024.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL PORTARIA Nº 132/2024

"Dispõe sobre nomeação de servidor efetivo do cargo em comissão do SSAAP".

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

Considerando o que consta em requerimento protocolado na plataforma 1DOC Memorando nº 35.796/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear com fulcro nas disposições contidas no artigo 47, 1º parte da Lei Complementar nº 25 de 27/11/1997, o Sr. **ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES** no cargo comissionado de Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2024.

Cáceres/MT, 21 de outubro de 2024.

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo - SSAAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 727 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

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 35.441, de 14 de outubro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a pedido, a licença por motivo de doença em pessoa da Família da servidora LIA DE SOUZA RIBEIRO SILVA, no cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2024.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de outubro de 2024.

FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN

Secretário Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 726 DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

A SECRETÁRIA 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 art. 67 de Lei nº 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 35.342 de 11 de outubro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras ora indicadas, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Ana Paula da Costa Batista

Suplente: Leiliane Muniz Fonseca

Nº Contrato de Rateio.	Contratado	Objeto	Data Assinatura	Vigência
147/2024-PGM	MISTURA DO SABOR RESTAURANTE E BUFÊ LTDA,	Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em marmite, visando atender a Secretaria Contratante, conforme condições, especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência;	18.10.2024	12 meses

§ 1º As servidoras acima designadas deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Saúde e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência das servidoras 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, 18 de outubro de 2024.

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

**AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 132/2024**

"Dispõe sobre nomeação de servidor efetivo do cargo em comissão do SSAAP".

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

Considerando o que consta em requerimento protocolado na plataforma 1DOC Memorando nº 35.796/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear com fulcro nas disposições contidas no artigo 47, 1º parte da Lei Complementar nº 25 de 27/11/1997, o Sr. **ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES** no cargo comissionado de Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2024.

Cáceres/MT, 21 de outubro de 2024.

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo - SSAAP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 695 DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Memorando sob nº 35.796, de 16 de outubro de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o senhor **ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES**, do cargo em Comissão de **Assessor Administrativo e Financeiro** do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 18 de outubro de 2024.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de outubro de 2024.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

**AVISO DOS NOMES CADASTRADOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº 02/2024**

RELAÇÃO DOS NOMES QUE PARTICIPARÃO DO SORTEIO PARA COMPOR A EQUIPE DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA DE LICITAÇÃO PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2024

CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma PRESENCIAL, do tipo técnica e preço objetivando a contratação de agência de publicidade para prestação de serviços técnicos visando a elaboração de projetos e campanhas com o fim específico de divulgar as ações da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, conforme as especificações constantes no edital e seus anexos.

O sorteio dos interessados para compor a equipe técnica de licitação será público e acontecerá no dia **08/11/2024** às 08:00, horário de Cuiabá, na sala de licitações da Prefeitura de Cáceres/MT.

1 – ALESSANDRO FIRMINO DA SILVA; 2 – JONER FERREIRA DE CAMPOS; 3 – GIRLANE VIEIRA PEREIRA; 4 – ROSANE MICHELIS SARAVY; 5 – RAIANI LUZIA DE SÁ AGUIAR; 6 – GILBERTO BORBONI RIBEIRO; 7 – RONIVON BARROS DA SILVA; 8 – ESDRAS CREPALDI; 9 – DALVINO TORRES DA CUNHA.

Obs.: Para fins de cumprimento do § 5º do Art. 10 da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se referem os §§ 2º, 3º e 4º deste artigo, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

Observação: O Edital retificado e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 – C.O.C. – Jardim Celeste, CEP: 78210-906 – Cáceres-MT, ainda através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br>, pelo email: licitacao@caceres.mt.gov.br, ou ainda no Portal Nacional de Compras Públicas através do link: <https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebend...>

Prefeitura de Cáceres, 21 de outubro de 2024.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo

Agente da Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

“Altera o Decreto n. 4.480/2024.”

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Decreto nº 4.480/2024;

Considerando a Notificação Recomendatória nº 10/2024/MPE/MT;

DECRETA

Art. 1º. Fica alterado o art. 1º do Decreto nº 4.480 de 15 de outubro de 2024, o qual passa a vigorar nos seguintes termos:

“Art. 1º. (.....)

(....)

§ 3º. A Unidade Básica de Saúde - UBS – I (**PSF - I**) - funcionará das 07:00 às 11:00 h, e das 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta-feira.

I. Os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, recepcionistas, Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate a Endemias – ACE exercerão suas atividades de acordo com o funcionamento da USB, cumprindo a jornada de 40 h semanais.

II. Os demais servidores vinculados à USB I, com exceção daqueles descritos no inciso anterior, exercerão suas atividades das 07:00 às 13:00 h, de segunda à sexta-feira.

§ 4º. A Unidade Básica de Saúde - UBS – II (**PSF – II**) – funcionará das 07:00 às 11:00 h, e das 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta-feira.

I. Os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, recepcionistas, Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate a Endemias – ACE, exercerão suas atividades de acordo com o funcionamento da USB, cumprindo a jornada de 40 h semanais.

II. Os demais servidores vinculados à USB II, com exceção daqueles descritos no inciso anterior, exercerão suas atividades das 12:00 às 18:00 h, de segunda à sexta-feira;

(....)”

Art. 2º. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com validade até 31.12.2024; revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Campinápolis – MT, 21 de outubro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº017/2024.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.

Contratada: MARCIA BORGES DA SILVA OLIVEIRA LTDA, CNPJ nº. 23.060.216/0001-48.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade alterar a CLÁUSULA QUARTA, da validade do contrato original firmado em 18 de Junho de 2024, por mais (Dois) meses, que compreende o período de 19/10/2024 a 19/12/2024.

Vigência: por mais (Dois) meses, que compreende o período de 19/10/2024 a 19/12/2024.

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

Responsável: José Bueno Vilela – por parte da CONTRATANTE e MARCIA BORGES DA SILVA OLIVEIRA – por parte da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO DECRETO EXECUTIVO Nº 199, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 2.518/2023 - LOA e Lei nº 2.486/2023 - LDO.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 104.971,42, (cento e quatro mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos) destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
06.002	DESPORTO COMUNITÁRIO		
002.27.812.0019.20036	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTES E LAZER		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.701.000000.000	Outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres dos estados	R\$	4.848,81
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
07.004	DEPARTAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO		
004.26.782.0005.10012	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE ESTRADAS VICINAIS		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	4.848,81
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
001.10.301.0009.20175	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATENÇÃO PRIMÁRIA		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
2.600.0000600.000	Transferências fundo a fundo de recursos do SUS governo federal - atenção básica	R\$	50.000,00
2.621.0000600.000	Transferências de recursos do sus estado - psf-exerc.anterior	R\$	45.273,80
	TOTAL	R\$	104.971,42

Art. 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.

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
06.002	DESPORTO COMUNITÁRIO		
002.27.812.0019.20036	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTES E LAZER		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	4.848,81
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
07.004	DEPARTAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO		
004.26.782.0005.10012	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE ESTRADAS VICINAIS		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.701.000000.000	Outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres dos estados	R\$	4.848,81
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
001.10.301.0009.20175	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATENÇÃO PRIMÁRIA		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
2.600.000000.000	Transferências fundo a fundo de recursos do SUS governo federal	R\$	50.000,00
2.621.000000.000	Transf. de recursos do sistema único de saúde – SUS – Estado - exercício anterior	R\$	45.273,80
	TOTAL	R\$	104.971,42

Art. 3º. O Crédito Adicional aberto no Artigo 1º deste Decreto, não onera o limite estabelecido no art. 5º. e 6º. da Lei Orçamentária nº 2.518/2023, por tratar apenas de alteração de fonte e destinação de recursos, conforme autorização contida no § 1º do art. 24 da Lei Municipal nº 2.486 de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 – LDO.

Art. 4º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.486, de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.518 de 19 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024 – LOA.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA Nº 075, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024/FUNSEM**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, EM FAVOR DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. LENIR REGINA DA SILVA JACOBI.

O DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e nos termos Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/03, de 19 de dezembro de 2003, cumulada com o Art. 4º, § 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019, de 12 de novembro de 2019, e do Art. 83, da Lei Municipal nº 1.170/2007 e da Lei Municipal nº 1.822/2016, atualizada pelo Decreto Executivo Municipal nº 283/2023. Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, em favor da Sra. Lenir Regina da Silva Jacobi, servidora pública municipal, inscrita na matrícula funcional nº 248, efetiva no cargo de escriturária, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade/RG nº 4.2**. **9-2 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 002.***.***-08, contando com um total de 11056 dias contributivos, que corresponde a 30 anos, 3 meses e 16 dias, Classe "E", Nível "29", carga horária: 40h, conforme o processo nº 2024.04.32336P, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 21 de outubro 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis/MT, 11 de outubro de 2024.

SANDRO SILVIO CATTANEO

Direto Executivo/Gestor Financeiro – FUNSEM

Homologo:

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO**

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A ASSOCIAÇÃO CULTURAL E BENEFICENTE NOVA LOURDES (ACBNL) - LAR SÃO ROQUE.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto registrar a alteração voltada a comissão de monitoramento e avaliação, respaldado no art. 35, § 3º da Lei 13.019/2014, conforme solicitado no memorando nº 13.343/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social, passando a vigorar com a seguinte composição:

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Eder Leandro de Paula (efetivo), matrícula funcional nº 6148; Gerson Silveira Pereira (efetivo), matrícula funcional nº 5251; Poliana Santos Spicalski (efetivo), matrícula funcional nº 2670.

Campo Novo do Parecis, aos 21 dias do mês de outubro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 201, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.**

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária Nº. 2.518/2023 e Lei Nº 2.486/2023 - LDO.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 505.000,00 (qui-

nhentos e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
001.04.122.0002.20010	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	201.000,00
001.04.122.0002.20014	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -TI		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	100.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.001	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS		
001.28.846.0003.00102	CONTRIBUIÇÃO PARA O PASEP		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.750.000000.000	Contribuição de intervenção do domínio econômico - cide - exercício	R\$	1.000,00
002.04.129.0002.20018	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA CENTRAL DE ARRECADAÇÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.501.000000.000	Outros recursos não vinculados	R\$	3.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
002.12.361.0007.10085	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.550.000000.000	Transferências de recursos do FNDE salário educação	R\$	200.000,00
	TOTAL	R\$	505.000,00

Art. 2º. Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os Provenientes do Excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, do § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional aberto no artigo 1º deste decreto onera o limite estabelecido no inc. III do art. 5º da Lei Orçamentária nº 2.518/2023.

Art. 3º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.486, de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.518 de 19 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024 – LOA.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 10 de outubro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 004/2024**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO VISANDO PROVIMENTO DE

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR COM CADASTRO DE RESERVA DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, por intermédio da Comissão Especial de PSS, e no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VI-II da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais n.º 1.130, de 11 de julho de 2006 e n.º 2.084, 23 de dezembro de 2019, Lei nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012, com as devidas alterações, torna pública a retificação 02/2024ao Edital nº 004/2024, que contém as normas, rotinas e procedimentos que regem o Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para os cargos de nível médio de AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL e para o cargo de nível superior de PROFESSOR, de provimento temporário, da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/Secretaria Municipal de Educação.

ONDE SE LÊ:

No subitem 5.3.1 alínea (a)

a) Se estiver desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo, nos termos da Lei Estadual n.º 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795/2008;

LEIA-SE:

No subitem 5.3.1 alínea (a)

b) Se estiver desempregado ou perceber até um salário mínimo e meio, nos termos da Lei Estadual n.º 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795/2008;

No **ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

ONDE SE LÊ:

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
...
21/10/2024e 22/10/2024	Pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 23h59-min do dia 22/10/2024	No sitewww.selecon.org.br
28/10/2024	Resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	A partir das 17h	No sitewww.selecon.org.br
29/10/2024 e 30/10/2024	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição		No sitewww.selecon.org.br
...

LEIA-SE:

No **ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
------	-----------	---------	---------------------------------

...
21/10/2024 e 23/10/2024	Pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 23h59-min do dia 23/10/2024	No site www.selecon.org.br
28/10/2024	Resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
29/10/2024 e 30/10/2024	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
...

Em, 21 de outubro de 2024

Hellen Cris de Pinho Nascimento de Andrade

Presidente da Comissão Especial PSS 004/2024

Portaria nº 1000/2024

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 195, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.**

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária Nº. 2.518/2023 e Lei Nº 2.486/2023 - LDO.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 823.710,16, (oitocentos e vinte e três mil, setecentos e dez reais e dezesseis centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

02	GOVERNO MUNICIPAL		
02.005	FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA		
005.06.183.0002.20008	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
2.500.000000.000	recursos ordinários -exerc. anterior	R\$	50.000,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
001.04.122.0002.20010	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	121.187,00
002.14.422.0002.20140	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROCON		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	8.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.001	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS		
001.04.129.0002.20016	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	23.037,98
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
05.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
001.13.122.0002.20021	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	103.818,06

004.23.695.0018.20031	APOIO E PROMOÇÃO DO TURISMO, FEIRAS E EVENTOS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	136.507,12
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE		
08.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
003.26.781.0017.20043	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO AERÓDROMO MUNICIPAL		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	14.000,00
004.15.452.0006.20161	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DO LIXO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
2.500.000000.000	recursos ordinários -exerc. anterior	R\$	246.160,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
002.12.128.0007.20063	CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	1.000,00
002.12.367.0007.20069	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM EDUCAÇÃO ESPECIAL		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	30.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
11.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
001.08.122.0002.20101	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	20.000,00
001.08.122.0013.20119	MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA E CEMITÉRIO MUNICIPAL		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	70.000,00
	TOTAL	R\$	823.710,16

Art. 2º. Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional aberto no artigo 1º deste Decreto onera o limite estabelecido no inciso I do Art. 5º da Lei Orçamentária nº 2.518/2023 - LOA.

02	GOVERNO MUNICIPAL		
02.001	GOVERNO MUNICIPAL		
001.04.122.0002.20004	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
2.500.000000.000	recursos ordinários -exerc. anterior	R\$	50.000,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
001.04.122.0002.10005	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMAS E ESTRUTURAÇÃO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS		

4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 1.187,00	
001.04.122.0002.10033	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 500,00	
001.04.122.0002.20014	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 84.000,00	
001.04.122.0002.20159	MANUTENÇÃO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 28.500,00	
001.04.128.0002.20015	QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 7.000,00	
002.14.422.0002.20140	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROCON		
3.1.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 8.000,00	
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.002	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO		
002.04.129.0002.20018	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA CENTRAL DE ARRECADAÇÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 23.037,98	
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
05.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
001.13.122.0002.10028	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 29.999,00	
001.13.122.0002.10074	ESTRUTURAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 28.880,00	
001.13.122.0002.20021	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 60.765,63	

001.13.131.0002.20034	COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICAÇÕES		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 10.014,37	
002.13.391.0020.10001	CONSTRUÇÃO DO CENTRO CULTURAL DE EVENTOS		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 5.000,00	
002.13.391.0020.20022	MANUTENÇÃO DAS OFICINAS DE ARTE		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 2.602,95	
2.701.000000.000	Outros convênios do estado não relacionados com a educação/ saúde/ a. social	R\$ 11.184,99	
002.13.391.0020.20024	REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 8.980,96	
002.13.392.0020.20023	AÇÕES CULTURAIS - DIFUSÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 100,00	
2.501.000000.000	Outros recursos não vinculados - exerc. anterior	R\$ 7,64	
1.501.000000.000	Outros recursos não vinculados	R\$ 8.407,12	
003.13.392.0020.20027	APOIO A EVENTOS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS		
3.3.50.00.00.00	Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 30.000,00	
004.23.695.0018.20028	QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS TURÍSTICOS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 5.929,78	
004.23.695.0018.20029	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 3.000,00	
004.23.695.0018.20030	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DO TURISMO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 3.000,00	
004.23.695.0018.20031	APOIO E PROMOÇÃO DO TURISMO, FEIRAS E EVENTOS		

3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	1.700,00
005.23.695.0018.10002	CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO TURISTA - CAT		
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	5.000,00
005.23.695.0018.20032	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	16.625,05
005.23.695.0018.20033	AÇÕES TURÍSTICAS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	9.127,69
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE		
08.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
003.26.781.0017.20043	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO AERÓDROMO MUNICIPAL		
3.1.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	14.000,00
004.15.452.0017.20051	MANUTENÇÃO DO PAISAGISMO E PRAÇAS MUNICIPAIS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
2.500.000000.000	recursos ordinários -exerc. anterior	R\$	246.160,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.001	GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
001.12.122.0002.20060	MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS - VINCULADOS A EDUCAÇÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	1.000,00
002.12.367.0007.20172	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CENTRO DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL - CENAM		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	30.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
11.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
001.08.122.0002.20139	REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	20.000,00
002.08.244.0013.20108	APOIO À COMUNIDADE CARENTE E BENEFÍCIOS EVENTUAIS		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		

1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$	70.000,00
	TOTAL	R\$	823.710,16

Art. 3º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.486, de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.518 de 19 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024 – LOA.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 01 de outubro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SETOR DE CONTRATOS EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 168/2022

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 168/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2025, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 11 de outubro de 2024.

SETOR DE CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: HIDROCAVE POÇOS ARTESIANOS LTDA.-ME

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS, MOTO BOMBAS E MOTORES ELÉTRICOS UTILIZADOS EM POÇOS ARTESIANOS E EM CAPTAÇÃO DE ÁGUAS SUPERFICIAIS.

Valor: R\$ 87.713,18 (oitenta e sete mil, setecentos e treze reais e dezoito centavos)

Vigência do Contrato: 18 de outubro 2024 a 31 dezembro 2024.

Data de Assinatura: 17 de outubro de 2024.

SETOR DE CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: CACHORRO QUENTE DO MINEIRO LTDA

Objeto: CONCESSÃO ONEROSA DE USO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇO PÚBLICO - PRAÇA JOÃO PAULO II – QUIOSQUE 04.

Vigência do Contrato: 18 de outubro 2024 a 17 outubro 2025.

Data de Assinatura: 17 de outubro de 2024.

**SECRETARIA DE FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA
ESCRITURAÇÃO PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a (s) seguinte (s) pessoa (s) e alegando a propriedade sobre o (s) seguinte (s) imóvel (is):

AGRO REAL AGROPECUÁRIA LTDA - ME , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 02 Q 08, LOCALIZADO NA AVENIDA BRASIL, NO LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO N°. 166/2022**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N°. 166/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2025, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 10 de outubro de 2024.

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO N°. 167/2022**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N°. 167/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2024, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 10 de outubro de 2024.

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO N°. 169/2022**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N°. 169/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2025, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 10 de outubro de 2024.

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO N°. 170/2022**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N°. 170/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2025, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 10 de outubro de 2024.

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO N°. 171/2022**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N°. 171/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2025, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 10 de outubro de 2024.

**SECRETARIA DE FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EXTRATO DO TERMO DE
ADESÃO N° 061/2024**

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO N° 061/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

Contratado: LOURDES FUNKLER IMOBILIÁRIA – ME.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT, PARA FINS DE ITBI, ALUGUEL, INCORPORAÇÃO DE BENS DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, PERMUTAS, DAÇÃO EM PAGAMENTO, DESAPROPRIA-

ÇÕES, LEILÕES, AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS E OUTROS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT.

Valor: O valor total das contratações será de R\$ 117.901,90 (Cento e dezesete mil novecentos e um reais e noventa centavos).

Vigência do Contrato: 10 de outubro 2024 a 17 de setembro 2025.

Data de Assinatura: 09 de outubro de 2024.

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 76/2024 , 26 DE SETEMBRO DE 2024

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

Decreto nº 76/2024 , 26 de Setembro de 2024

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

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito de CAMPO VERDE, Estado de MATO GROSSO, na suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 3062 / 2024, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CAMPO VERDE - MT, o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 2.114.257,36 (Dois milhões e cento e quatorze mil e duzentos e cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos) nas dotações orçamentárias:

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
001.26.782.0044.10037 Cód. Reduzido	PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA 423	
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.114.257,36
	SUBTOTAL	2.114.257,36
	TOTAL	2.114.257,36

Art. 2º - Para Cobertura aos créditos adicionais abertos no Art. 1º, serão utilizados recursos de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, nos termos de que dispõe o Art. 43º, Parágrafo Primeiro, item II e da Lei 4.320/64:

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CAMPO VERDE - MT.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.

CONTABILIDADE
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO DO DECRETO Nº 72/2024 , 2 DE SETEMBRO DE 2024

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

Decreto nº 72/2024 , 2 de Setembro de 2024

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

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito de CAMPO VERDE, Estado de MATO GROSSO, na suas atribuições legais, especialmente

a Lei Municipal n.º 3041 / 2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CAMPO VERDE - MT, o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 7.362.549,16 (Sete milhões e trezentos e sessenta e dois mil e quinhentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos) nas dotações orçamentárias:

03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANO	
001.04.122.0007.20006	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Cód. Reduzido	48	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	121.781,46
	SUBTOTAL	121.781,46
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
001.12.361.0023.20024	MANUTENÇÃO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE	
Cód. Reduzido	91	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	41.938,30
001.12.361.0023.20025	MANUTENÇÃO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL - SEDUC	
Cód. Reduzido	127	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	154.792,01
001.12.365.0011.10014	CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE CRECHES	
Cód. Reduzido	150	
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	231.712,58
	SUBTOTAL	428.442,89
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
001.15.451.0018.20048	MANUTENÇÃO DE RUAS, AVENIDAS, CALÇADAS, MEIO FIO E	
	BUEIROS	
Cód. Reduzido	361	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	300.000,00
Cód. Reduzido	364	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	751.437,65
001.15.452.0018.20050	MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
Cód. Reduzido	380	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	400.000,00
001.15.452.0018.20052	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA	
Cód. Reduzido	385	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.437.211,77
	SUBTOTAL	3.888.649,42
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
001.04.122.0006.20078	MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Cód. Reduzido	682	
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	20.000,00
	SUBTOTAL	20.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE	
001.27.122.0012.20094	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E ESPORTE	
Cód. Reduzido	778	
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	20.000,00
Cód. Reduzido	779	

3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
001.27.812.0030.20093	MANUTENÇÃO DE GINÁSIO DE ESPORTES	
Cód. Reduzido	809	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	32.000,00
001.27.812.0030.20095	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE ESPORTE E LAZER	
Cód. Reduzido	812	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
001.27.812.0031.20097	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESPORTIVOS	
Cód. Reduzido	824	
3390310000	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	5.000,00
Cód. Reduzido	828	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.000,00
	SUBTOTAL	132.000,00
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
002.10.301.0033.20106	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	
Cód. Reduzido	1118	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
Cód. Reduzido	1113	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	464.628,70

002.10.301.0033.20185	REFORMA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	
Cód. Reduzido	1071	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
Cód. Reduzido	1078	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	190.000,00
002.10.302.0034.20111	MANUTENÇÃO DO CAPS	
Cód. Reduzido	875	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
002.10.302.0034.20116	MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Cód. Reduzido	1475	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	301.000,00
Cód. Reduzido	917	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	370.000,00
002.10.302.0034.20122	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL CORAÇÃO DE JESUS	
Cód. Reduzido	935	
3350850000	CONTRATO DE GESTÃO	1.107.000,00
Cód. Reduzido	1394	
3350850000	CONTRATO DE GESTÃO	126.046,69
002.10.303.0035.20118	MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL	
Cód. Reduzido	978	
3390910000	SENTENÇAS JUDICIAIS	43.000,00
	SUBTOTAL	2.771.675,39
	TOTAL	7.362.549,16

Art. 2º - Para Cobertura aos créditos adicionais abertos no Art. 1º, serão utilizados recursos de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, nos termos de que dispõe o Art. 43º, Parágrafo Primeiro, item II e da Lei 4.320/64:

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CAMPO VERDE - MT.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/ CONVÊNIO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO DE RATEIO N. 005/2024

Pelo presente Termo, fica **RETIFICADO** o Contrato de Rateio nº 005/2024, celebrado entre **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE/MT** e **CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO - CORESS/MT**, cujo objeto é **destinar aporte financeiro necessários para complementar valores dos procedimentos do Programa MT Mais Cirurgias**; considerando que na cláusula VII, referente à dotação orçamentária, foi informado apenas a dotação 10.002.10.302.0034.20114.3.3.71.70.00.00 com reduzido 1440, cujo saldo é de apenas R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); sendo necessário suplementar a dotação com o reduzido 892 no valor de R\$ 44.219,66 (quarenta e quatro mil, duzentos e dezenove reais e sessenta e seis centavos), para complementar o saldo necessário ao ajuste.

Onde se lê:

VII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.002.10.302.0034.20114.3.3.71.70.00.00 - red 1440

Leia-se:

VII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.002.10.302.0034.20114.3.3.71.70.00.00 - red 1440 – R\$ 200.000,00

10.002.10.302.0034.20114.3.3.71.70.00.00 - red 892 – R\$ 44.219,66

Campo Verde - MT, 19 de setembro de 2024.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 966, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 966, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

NOMEIA TIAGO VICENSOTTO, GESTOR DA USC – UNIDADE MUNICIPAL DE SERVIÇOS CONVENIADA.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomeia a partir de 14 de outubro do corrente ano, o Senhor **TIAGO VICENSOTTO**, matrícula 7018, Gestor Da USC – Unidade Municipal De Serviços Conveniada.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 17 dias do mês de outubro de 2024.

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 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 383/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **GERACAO 2000 CALCADOS, CONFECOES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA CNPJ: 03.449.844/0001-02**OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 01

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	43278	MOCHILA TAMANHO PADRÃO, APROXIMADAMENTE: ALTURA 46 CM X LATERAL 20 CM X COMPRIMENTO 32 CM), CONFECCIONADA EM 100% POLIÉSTER, COR PRETA, BORDADO NA FRENTE LOGO DO MUNICÍPIO, FORRADA INTERNAMENTE COM NYLON DE BOA QUALIDADE, COSTURA REFORÇADA. ACABAMENTO INTERNO DOIS COMPARTIMENTOS COM TAMANHO COMPATÍVEIS COM O TAMANHO DA MOCHILA COM ZIPER N° 08, COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM DIVISÓRIA (SALÊNCIA DE 3 CM) FECHADA POR VELCRO E ELÁSTICO. BOLSO EXTERNO ORGANIZADOR COM DIVISÓRIAS INTERNAS PARA LÁPIS E CANETAS ALTURA DE 20 CM X 20 DE COMPRIMENTO. ALÇAS (COSTAS, MÃO E TIRACOLO) REGULÁVEIS, ACOLCHOADAS COM MANTA DE 6 MM E REFORÇADAS, REGULADOR DE PLÁSTICO 2,5 CM DE BOA QUALIDADE. A ALÇA A TIRACOLO DEVERÁ SER DE POLIETILENO COM 4,0 CM E COM QMBREIRA ACOLCHOADA PARA PROTEÇÃO DE OMBRO LARGURA DE 8 CM AS ALÇAS (COSTA E MÃO). BOLSO LATERAL COM TELA SPACE COM ELÁSTICO PARA SQUEEZE CANTIL DE ÁGUA CAPACIDADE 500 ML COM MEDIDAS APROXIMADAS: 25 CM X 6CM. LOCAL PARA FONE DE OUVIDO.	UND	65	R\$ 153,84	R\$ 9.999,60
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 9.999,60 (NOVE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)						

LOTE 35

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	40469	SHORT TACTEL INFANTIL (100% POLIÉSTER GRAMATURA 100G/M²) COM ELÁSTICO. TAMANHO 4, 6, 8, 10,14. CORES VARIADAS	UND	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 900,00 (NOVECENTOS REAIS)						

LOTE 37

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
38	20268	JOGO DE LENÇOL C/ ELÁSTICO TOTAL PARA BERÇO AXLXP: APROXIMADAMENTE 160X0,90X90 CM, TECIDO CRÉTONE (100% ALGODÃO GRAMATURA MÍNIMA 235,00 G/M²), C/ FRONHA TAMANHO APROXIMADO 38CMX28CM. COR BRANCO SILKADA EM ATÉ 5 CORES, APLICADO APENAS UMA SERIGRAFIA NA FRONHA E UMA NO LENÇOL LOCALIZAÇÃO CENTRAL 5CMX10CM (LXA)	UND	18	R\$ 65,00	R\$ 1.170,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 1.170,00 (MIL E CENTO E SETENTA REAIS)						

LOTE 41

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
42	49800	MEIA ESPORTIVA CANO LONGO, COMPOSIÇÃO 74% ALGODÃO, 22% POLIAMIDA E 04% ELASTANO. TAMANHOS 33 A 42	UND	354	R\$ 14,12	R\$ 4.998,48
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 4.998,48(QUATRO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 17.068,08 (DEZESSETE MIL E SESSENTA E OITO REAIS E OITO 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
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 102/2024**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 102/2024** – objeto, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA**, que teve como vencedoras as empresas: **ARTE CAMISETAS LTDA - CNPJ 97.371.090/0001-69**, **BELA VISTA TEXTIL LTDA - CNPJ 30.824.284/0001-00**, **CAMISETA CLOTESE LTDA - CNPJ: 53.157.572/0001-45**, **FAZZO COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 53.558.403/0001-17**, **GERACAO 2000 CALCADOS, CONFECOES E MATERIAIS ESPORTI-**

VOS LTDA - CNPJ: 03.449.844/0001-02, **INDY COMERCIO E REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA - CNPJ: 38.394.749/0001-33**, **JS UNIFORMES LTDA- CNPJ 40.337.813/0001-96**, **MAISA CAROLINA DUARTE FERREIRA LTDA - CNPJ: 00.329.586/0001-32**, **R A DA C ALENCAR - CNPJ: 20.462.426/0001-74**, **SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA- CNPJ: 08.711.005/0001-34**, **SSG Soluções LTDA - CNPJ: 46.973.126/0001-43**. Campo Verde, 21 de outubro de 2024. **HÉLIDA B. M. P. HÜBNER**– Agente de Contratação.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 379/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **ARTE CAMISETAS LTDA - CNPJ 97.371.090/0001-69**OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 15

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	6582	CAMISA SOCIAL, MANGA CURTA, TECIDO WORKER, 67% ALGODÃO E 33 % POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMO 160 G/M², LISO, CORES DIVERSAS, *BORDADO EM ATÉ 5 CORES: NO BOLSÃO/PEITO E MANGA, DE NO MÁXIMO 10 CM LARGURA E 10 ALTURA, E NAS COSTAS DE NO MÁXIMO 20 CM DE LARGURA E 10 DE ALTURA, COM DETALHES NA GOLA E PUNHO COM TECIDO DE ESTAMPA DIFERENTE DA COR DA CAMISA, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS. * A CRITÉRIO DO SOLICITANTE.	UND	296	R\$ 84,45	R\$ 24.997,20
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 24.997,20 (VINTE E QUATRO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS)						

LOTE 23

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	6730	CAMISETE MANGA 3/4, TECIDO WORKER, 67% ALGODÃO E 33 % POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMO 160 G/M², LISO, CORES DIVERSAS, *BORDADO EM ATÉ 5 CORES: NO BOLSÃO/PEITO E MANGA, DE NO MÁXIMO 10 CM LARGURA E 10 ALTURA, E NAS COSTAS DE NO MÁXIMO 20 CM DE LARGURA E 10 DE ALTURA, COM DETALHES NA GOLA E PUNHO COM TECIDO DE ESTAMPA DIFERENTE DA COR DA CAMISA, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS. * A CRITÉRIO DO SOLICITANTE.	UND	410	R\$ 85,36	R\$ 34.997,60
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 34.997,60 (TRINTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E SESENTA CENTAVOS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 59.994,80 (CINQUENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO 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...

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 380/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: BELA VISTA TEXTIL LTDA - CNPJ 30.824.284/0001-00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 55

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
56	52933	MOCHILA POLIESTER NACIONAL 1200, PLACA DE METAL OU BORDADA E MOCHILA NA COR PRETA, NAS MEDIDAS 47CMX30CMX22CM. CONFECCIONADA EM POLIESTER IMPERMEÁVEL COM DIVISÃO INTERNA, COM COMPARTIMENTO PARA NOTEBOOK DE ATÉ 15,6. ALÇA DE SEGURANÇA, BOLSOS INTERNOS TELADOS, BOLSOS LATERAIS COM ZIPER, COSTA SISTEMA AIR FLOW E FECHOS LATERAIS. NA FRENTE BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT	UNIDADE	1,070	R\$ 120,00	R\$ 128.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 128.400,00 (CENTO E VINTE E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 128.400,00 (CENTO E VINTE E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS)

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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 381/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: CAMISETA CLOTESE LTDA - CNPJ: 53.157.572/0001-45

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 08

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	43231	BONÉ MODELO AMERICANO-TECIDO, BRIM PESADO, 100% ALGODÃO, ARMAÇÃO EM SARJA 3X1, GRAMATURA MÍNIMA 260G/M², CORES VARIADAS, REGULADOR DE PLÁSTICO, FRENTE SILKADA EM ATÉ 5 CORES TAMANHO: 5CM 8 CM (LXA).	UND	1,260	R\$ 20,00	R\$ 25.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 25.200,00 (VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS)						

LOTE 45

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
46	36192	CAMISETA DE FUTEBOL DE CAMPO – FUTSAL – VOLEIBOL – HANDEBOL – BASQUETEBOL EM GOLA V, TECIDO DRY FIT, COM SUBLIMACAO TOTAL, MANGA CURTA SUBLIMADA, COM NUMERACAO NA FRENTE E NAS COSTAS, COM LOGO NA MANGA, FRENTE E NAS COSTAS, TAMANHOS P/ M/G /GG /XGG E TAMANHOS ESPECIAIS	UND	3.500	R\$ 24,90	R\$ 87.150,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 87.150,00 (OITENTA E SETE MIL E CENTO E CINQUENTA REAIS)						

LOTE 53

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
54	50670	KIT COMPLETO GOLEIRO: CAMISETA EM TECIDO DRY LISO COM IMPRESSAO DIGITAL EM TRANSFER TOTAL, E CALÇA EM TECIDO HELANCA E MEIAO. PERSONALIZAÇÃO COM 2 LOGOMARCAS, ESCUDO NO PEITO. COR A SER DEFINIDA. TAMANHOS VARIADOS PP/P/M/G/GG.	UNIDADE	54	R\$ 110,00	R\$ 5.940,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 5.940,00 (CINCO MIL E NOVECENTOS E QUARENTA REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 118.290,00 (CENTO E DEZOITO MIL E DUZENTOS E NOVENTA REAIS)

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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 382/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR:FAZZO COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 53.558.403/0001-17

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 10

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	6650	CAMISETA GOLA POLO, MANGA CURTA, MALHA PIQUET, 70% POLIESTER E 30% ALGODÃO, GRAMATURA 165 A 185 G/M², BORDADO NO BOLSO/PEITO COM 5 CM DE LARGURA X 10 CM ALTURA E COSTAS 20 CM DE LARGURA X 8 CM DE ALTURA, BORDADO ATE 5 CORES, NAS CORES DIVERSAS E TAMANHOS: P, M, G, GG, XGG E XGGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	941	R\$ 40,38	R\$ 37.997,58
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 37.997,58 (TRINTA E SETE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)						

LOTE 11

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	6674	CAMISETA GOLA POLO AZUL MARINHO, MANGA CURTA, MALHA PIQUET, 70% POLIESTER E 30% ALGODÃO, GRAMATURA 165 A 185 G/M², SERIGRAFIA PEITO DIREITO LOGO UTI MOVEI + ESCRITAS, SERIGRAFIA PEITO ESQUERDO LOGO SUS, NOME DO FUNCIONARIO E TIPO SANGUINEO E TAMANHOS: P, MG, GG E XG XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	260	R\$ 38,46	R\$ 9.999,60
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 9.999,60 (NOVE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESENTA CENTAVOS)						

LOTE 14

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	43232	BONE ARABE: BONE DE SEGURANCA, TIPO TOUCA ARABE, COM SAIÁ (REMOVIVEL OU RETRATIL), CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM, 100% ALGODÃO, SAIÁ DE 20 CM A 40 CM, ABÁ FRONTAL DE POLIETILENO, REVESTIDA DE TECIDO, REGULAGEM TRASEIRA EM ELASTICO, COM FECHAMENTO FRONTAL ATRAVES DE VELCRO, OPÇÃO DE REFORÇO COM DEBRUM EM TECIDO NAS ABAS. VARIAS CORES A DEFENIR, FRENTE SILKADA, ATE 5 CORES, TAMANHO 5 CM LARGURA 8 CM DE ALTURA.	UND	170	R\$ 27,64	R\$ 4.698,80
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 4.698,80 (QUATRO MIL E SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS)						

LOTE 33

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	6188	CALÇA CONFECCIONADA EM BRIM 100% ALGODÃO DE EXCELENTE QUALIDADE, MUITO RESISTENTE E CONFORTAVEL COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, ELASTICO TOTAL NA CINTURA, CORDÃO DE AJUSTE E FAIXA REFLETIVA – COM LOGO DO ÓRGÃO, ACABAMENTO COSTURA PRESPONTADA, REFORÇO ENTRE AS PERNAS, BOLSO E BRAGUILHA TRAVETADOS	UND	204	R\$ 63,67	R\$ 12.988,68
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 12.988,68 (DOZE MIL E NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS)						

LOTE 34

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	46995	CAMISETA EM MALHA FRIA (MALHA PV), GOLA REDONDA, MANGA LONGA, PUNHO NAS MANGAS, REFORÇO NA COSTURA INTERNA DOS OMBROS E FAIXA REFLETIVA DE 5 CENTIMETROS DE LARGURA NA COR VERDE, COM A LOGO DO ÓRGÃO	UND	84	R\$ 35,83	R\$ 3.009,72

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 3.009,72 (TRÊS MIL E NOVE REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

LOTE 36

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	6199	CALÇA EM MOLETON INFANTIL, 100% POLIESTER, COM FORRO FLANELADO, GRAMATURA MÍNIMA 280G/ M², COM ELÁSTICO NA CINTURA, CORES: VERDE BANDEIRA, PRETO, ROSA, AZUL, TAMANHO P, M, G, GG E TAMANHOS ESPECIAIS	UND	40	R\$ 117,00	R\$ 4.680,00

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 4.680,00 (QUATRO MIL E SEISCENTOS E OITENTA REAIS)

LOTE 51

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
52	52224	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA MALHA FRIA COM SILK NO PEITO SEM BOLSO TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, EXXG.	UND	220	R\$ 29,27	R\$ 6.439,40

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 6.439,40 (SEIS MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

LOTE 54

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
55	50639	CONJUNTO AGASALHO E CALÇA. *CONFECCIONADA EM MALHA HELANCA COMPOSTO DE 80% POLISTER E 20% POLIAMIDA COM GRAMATURA DE 190 GM² NA COR A DEFINIR PELA SECRETRIA SOLICITANTE. FEITO EM MALHARIA DE URDU ME COM FELPA ALTA, COM ESTAMPAS FRENTE, PERNA, E COSTAS, NA REGIÃO SUPERIOR COM NOME: CAMPO VERDE NA COR BRANCA OS TAMANHOS IRÃO VARIAR DO P AO GG ADULTO (COM QUANTIDADES DE CADA TAMANHO REPASSADAS POSTERIORMENTE). OBS. TODOS OS LOGOS SERÃO REPASSADOS.	UND	220	R\$ 125,00	R\$ 27.500,00

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 27.500,00 (VINTE E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)

LOTE 56

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
57	53605	CAMISETA GOLA REDONDA, MANGA CURTA, MALHA PA (50% POLIÉSTER E 50 % ALGODÃO), GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M², COM ESTAMPA DE FEITAS VIA IMPRESSÃO DIGITAL SENDO TINGIDAS AS FIBRAS DO TECIDO VIA SUBLIMAÇÃO NO PEITOS DE ATÉ 30X30 CM E MANGAS E COSTA COM ATÉ 30X30CM, DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG E TAMANHOS ESPECIAIS, EM CORES VARIADAS.	UND	800	R\$ 21,25	R\$ 17.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 17.000,00 (DEZESSETE MIL REAIS)

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 124.313,18 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL E TREZENTOS E TREZE REAIS E DEZOITO 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 378/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: VENCEDORA ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA - CNPJ 14.571.427/0001-54

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COZINHEIRO, AUXILIAR DE COZINHA E JARDINEIRO, ELETRICISTA DIURNO E NOTURNO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de Auxiliar de cozinha Zona Rural, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e todos os materiais, acessórios e EPI's necessários para o desenvolvimento dos serviços.	04	12 MESES	R\$ 4.727,64	R\$ 18.910,36	R\$ 226.926,72

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 226.926,72 (DUZENTOS E VINTE E SEIS MIL E NOVECIENTOS E VINTE E SEIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
02	Serviço de Auxiliar de cozinha Zona Urbana, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e todos os materiais, acessórios e EPI's necessários para o desenvolvimento dos serviços.	14	12 MESES	R\$ 4.624,37	R\$ 64.741,18	R\$ 776.894,16

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 776.894,16 (SETECENTOS E SETENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS).

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
03	Serviço de Cozinheiro Zona Rural, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e todos os EPI's necessários para o desenvolvimento dos serviços.	06	12 MESES	R\$ 5.078,40	R\$ 30.470,40	R\$ 365.644,80
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 365.644,80 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS)						

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
04	Serviço de Cozinheiro Zona Urbana, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e todos os EPI's necessários para o desenvolvimento dos serviços.	12	12 MESES	R\$ 4.970,08	R\$ 59.161,64	R\$ 715.691,52
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 715.691,52 (SETECENTOS E QUINZE MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).						

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
05	Serviço de Jardineiro Zona Rural, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e todos os equipamentos, acessórios e EPI's necessários para o desenvolvimento dos serviços.	03	12 MESES	R\$ 4.053,88	R\$ 12.161,64	R\$ 145.939,68
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 145.939,68 (CENTO E QUARENTA E CINCO MIL E NOVECENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS)						

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
06	Serviço de Limpeza e Conservação Predial Zona Rural, incluso produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, compreendendo todas as dependências (internas e externas), com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de limpeza e EPI's.	14	12 MESES	R\$ 4.097,96	R\$ 57.371,54	R\$ 688.457,28
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 688.457,28 (SEISCENTOS E OITENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS)						

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	PERÍODO	VALOR PESSOA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
07	Serviço de Auxiliar de eletricista predial e iluminação pública – diurno. (Deverá ter curso NR-10)	4	12 MESES	R\$ 4.817,82	R\$ 19.271,28	R\$ 231.255,36
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 231.255,36 (DUZENTOS E TRINTA E UM MIL E DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 3.150.809,52 (TRÊS MILHÕES E CENTO E CINQUENTA MIL E OITOCENTOS E NOVE REAIS E CINQUENTA 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
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 069/2024**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO N° 069/2024 – objeto, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COZINHEIRO, AUXILIAR DE COZINHA E JAR-

DINEIRO, ELETRICISTA DIURNO E NOTURNO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, que teve como vencedora a empresa: **VENCEDORA ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA - CNPJ 14.571.427/0001-54**. Campo Verde, 21 de outubro de 2024. HÉLIDA B. M. P. HÜBNER – Agente de Contratação.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 384/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **INDY COMERCIO E REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA - CNPJ: 38.394.749/0001-33**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 12

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	6772	CAMPO FENESTRADO CIRURGICO, ABERTO TECIDO BRIM PESADO, 100% ALGODAO, ARMAÇÃO EM SARJA 40X44 (LXA), CORES VARIADAS, SILKADA ATE 5 CORES, NOS TAMANHO 8 CM X 8 CM.	UND	50	R\$ 22,32	R\$ 1.116,00
13	6769	CAMPO FENESTRADO CIRURGICO, FECHADO TECIDO BRIM PESADO, 100% ALGODAO, ARMAÇÃO EM SARJA 40X44 (LXA), CORES VARIADAS, SILKADA ATE 5 CORES, NOS TAMANHO 8 CM X 8 CM.	UND	50	R\$ 21,68	R\$ 1.084,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 2.200,00 (DOIS MIL E DUZENTOS REAIS)						

LOTE 16

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	6585	CAMISA SOCIAL, MASCULINA MANGA LONGA - TECIDO WORKER, 67% ALGODÃO E 33 % POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMO 160 G/M², LISO, CORES DIVERSAS, *BORDADO EM ATÉ 5 CORES: NO BOLSO/PEITO E MANGA, DE NO MÁXIMO 10 CM LARGURA E 10 ALTURA, E NAS COSTAS DE NO MÁXIMO 20 CM DE LARGURA E 10 DE ALTURA, COM DETALHES NA GOLA E PUNHO COM TECIDO DE ESTAMPA DIFERENTE DA COR DA CAMISEA, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS. * A CRITÉRIO DO SOLICITANTE.	UND	238	R\$ 103,65	R\$ 24.668,70
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 24.668,70 (VINTE E QUATRO MIL E SEISCENTOS E SESENTA E OITO REAIS E SETENTA CENTAVOS)						

LOTE 17

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	6735	CAMISETE SOCIAL FEMININA, MANGA LONGA, TECIDO WORKER, 67% ALGODÃO E 33 % POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMO 160 G/M², LISO, CORES DIVERSAS, *BORDADO EM ATÉ 5 CORES: NO BOLSO/PEITO E MANGA, DE NO MÁXIMO 10 CM LARGURA E 10 ALTURA, E NAS COSTAS DE NO MÁXIMO 20 CM DE LARGURA E 10 DE ALTURA, COM DETALHES NA GOLA E PUNHO COM TECIDO DE ESTAMPA DIFERENTE DA COR DA CAMISEA, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS. * A CRITÉRIO DO SOLICITANTE.	UND	311	R\$ 96,46	R\$ 29.999,06
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 29.999,06 (VINTE E NOVE MIL E NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SEIS CENTAVOS)						

LOTE 19

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	46365	JALECO PARA ENFERMAGEM, EM TECIDO BRANCO, GABARDINE, 75% POLIÉSTER E 25% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA 180 GR/M², MANGA CURTA, COM BORDADO BOLSO PEITO ESQUERDO, COM ATÉ 5 CORES, SERIGRAFIA AO LADO DIREITO ATÉ 5 CORES, DOIS BOLSOS INFERIORES, COM BOTÃO ESCONDIDO, COMPRIMENTO ATÉ A ALTURA DO JOELHO, SOB MEDIDA INDIVIDUAL MASCULINO E FEMININO, BORDADO E SERIGRAFIA TAMANHO 5 CM DE LARGURA X 10 CM DE ALTURA. TAMANHO P/M/G/GG/XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	3.000	R\$ 86,66	R\$ 259.980,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 259.980,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E NOVECIENTOS E OITENTA REAIS)						

LOTE 21

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	6238	CALÇA DE TECIDO TWO WAY, APROXIMADAMENTE 95% POLIÉSTER, 5% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 274G/M², CALÇA COM COS ALTO, BOLSO FRONTAL MODELO FAÇA, BOLSOS FALSOS TRASEIROS, NAS CORES VARIADAS, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS.	UND	116	R\$ 86,20	R\$ 9.999,20
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 9.999,20 (NOVE MIL E NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)						

LOTE 24

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	6734	CAMISETE FEMININO MANGA CURTA TECIDO WORKER, 67% ALGODÃO E 33 % POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMO 160 G/M², LISO, CORES DIVERSAS, *BORDADO EM ATÉ 5 CORES: NO BOLSO/PEITO E MANGA, DE NO MÁXIMO 10 CM LARGURA E 10 ALTURA, E NAS COSTAS DE NO MÁXIMO 20 CM DE LARGURA E 10 DE ALTURA, COM DETALHES NA GOLA E PUNHO COM TECIDO DE ESTAMPA DIFERENTE DA COR DA CAMISEA, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS. * A CRITÉRIO DO SOLICITANTE.	UND	400	R\$ 102,50	R\$ 41.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 41.000,00 (QUARENTA E UM MIL REAIS)						

LOTE 28

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	19746	JALECO COM BOLSO, MANGA CURTA, BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 210G/M², COM BORDADO FRONTAL SUPERIOR ESQUERDO ATÉ 5 CORES, DOIS BOLSOS INFERIOR BOTÃO ESCONDIDO, COR AZUL MARINHO, COMPRIMENTO ATÉ A ALTURA DO JOELHO, SOB MEDIDA INDIVIDUAL MASCULINO E FEMININO, BORDADO E SERIGRAFIA DE TAMANHO ATÉ 8X15 CM.	UND	181	R\$ 63,53	R\$ 11.498,93
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 11.498,93 (ONZE MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)						

LOTE 30

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	9884	COLETE GOLA TIPO V, BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 210G/M², MODELO ABERTO COM ZIPER, SEM MANGAS, COR PRETO, AZUL ROYAL, AZUL TURQUESA, VERDE MUSGO OU CAQUI COM QUATRO BOLSOS NA FRENTE INFERIOR E SUPERIOR, 15 CM X15 CM, BORDADO ATÉ 5 CORES, SUPERIOR ESQUERDO COM BORDADO DE 5 CM LARGURA X 10 CM ALTURA, SERIGRAFIA NAS COSTAS NOS TAMANHOS 20 CM LARGURA X 8 CM DE ALTURA. TAMANHOS P, M, G, GG, XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	535	R\$ 63,55	R\$ 33.999,25
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 33.999,25 (TRINTA E TRÊS MIL E NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)						

LOTE 31

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	43524	AVENTAL PADRÃO, COR BRANCO, DE TECIDO OXFORD, GRAMATURA MÍNIMO DE 150G/M², COM 80CM DE COMPRIMENTO, COM ALÇAS 50 CM, SEM BOLSO	UND	174	R\$ 11,06	R\$ 1.924,44
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 1.924,44 (MIL E NOVECIENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)						

LOTE 32

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	9892	COLETE SEM MANGA, 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 G/M², COM 03 BOLSOS UM SUPERIOR E DOIS INFERIOR, SERIGRAFIA DE 5 CM DE LARGURA E 10 CM DE COMPRIMENTO NO BOLSO SUPERIOR FRONTAL AO LADO ESQUERDO E LADO DIREITO SERIGRAFIA DE 5 CM DE LARGURA E 10 CM DE COMPRIMENTO, NAS COSTAS SERIGRAFIA LARGURA 20 CM X 8 CM DE ALTURA, ATE 5 CORES, COM BOTÕES DE PRESSAO CORES PRETO TAMANHOS P, M, G, GG, XG E TAMANHOS ESPECIAIS	UND	340	R\$ 49,11	R\$ 16.697,40
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 16.697,40 (DEZESSEIS MIL E SEISCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)						

LOTE 38

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	20269	JOGO DE LENÇOL BRANCO, C/ ELASTICO TOTAL PARA CAMA SOLTEIRO, TECIDO CRETONE (100% ALGODÃO GRAMATURA MINIMA 235,00 G/M²) SILKADA EM ATE 5 CORES, TAMANHO APROXIMADAMENTE 90 CM X 1,90 MT X 30 CM C/ FRONHA, TAMANHO APROXIMADAMENTE 0.50X0.70M., SILKADA EM, ATE 5 CORES, APLICADO APENAS UMA SERIGRAFIA NA FRONHA E UMA NO LENÇOL LOCALIZAÇÃO CENTRAL 5CMX10CM (LXA)	UND	34	R\$ 82,35	R\$ 2.799,90
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 2.799,90 (DOIS MIL E SETECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)						

LOTE 39

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	33858	TOALHA DE BANHO, CORES VARIADAS, EM TECIDO FELPUDO, COMPOSTO POR NO MINIMO 90% DE ALGODÃO E NO MAXIMO 10% DE POLIESTER, COSTURA DUPLA, GRAMATURA MINIMA DE 380G/M², MEDINDO NO MININO 1,50X75CM, BORDADO DE 5 CM LARGURA X 10 CM DE ALTURA EM ATE 5 CORES	UND	348	R\$ 34,45	R\$ 11.988,60
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 11.988,60 (ONZE MIL E NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SESENTA CENTAVOS)						

LOTE 44

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
45	6715	CAMISETA REGATA, TECIDO MALHA PV COMPOSICAO 37% POLIESTER E 67% VISCOSE, COM ESTAMPA COLORIDA FRENTE E VERSO NO TAM 20X15CM. TAM: P, M, G, GG E XGG E TAMANHOS ESPECIAIS	UND	68	R\$ 30,88	R\$ 2.099,84
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 2.099,84 (DOIS MIL E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)						

LOTE 50

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
51	52223	CALÇA SOB MEDIDA CONFECCIONADA EM BRIM 100% ALGODÃO DE EXCELENTE QUALIDADE, MUITO RESISTENTE E CONFORTÁVEL COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, ELÁSTICO TOTAL NA CINTURA, CORDÃO DE AJUSTE SEM FAIXA REFLEXIVA-COM LOGO DO ÓRGÃO ACABAMENTO COSTURA PRESPONTADA, REFORÇO ENTRE AS PERNAS, BOLSOS E BRAGUILHA TRAVETADOS.	UND	80	R\$ 61,25	R\$ 4.900,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 4.900,00 (QUATRO MIL E NOVECENTOS REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 453.755,32 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL E SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 385/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: JS UNIFORMES LTDA - CNPJ 40.337.813/0001-96

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 18

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	19778	JALECO PARA ENFERMAGEM, EM TECIDO BRANCO, GABARDINE, 75% POLIÉSTER E 25% VISCOSE, GRAMATURA MINIMA 180 GR/M², MANGA LONGA, COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, COM BORDADO BOLSO PEITO ESQUERDO, COM ATE 5 CORES, SERIGRAFIA AO LADO DIREITO ATE 5 CORES, DOIS BOLSOS INFERIORES, COM BOTÃO ESCONDIDO. COMPRIMENTO ATE A ALTURA DO JOELHO, SOB MEDIDA INDIVIDUAL MASCULINO E FEMININO. BORDADO E SERIGRAFIA TAMANHO 5 CM DE LARGURA X 10 CM DE ALTURA. TAMANHO P/M/G/GG/XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	3.000	R\$ 86,66	R\$ 259.980,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 259.980,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS E OITENTA REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 259.980,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS E OITENTA REAIS)

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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 386/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **MAISA CAROLINA DUARTE FERREIRA LTDA - CNPJ: 00.329.586/0001-32**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 02

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	22423	LENÇOL COM ELASTICO TOTAL PARA CAMA HOSPITALAR, TAMANHO APROXIMADAMENTE 1,60 METROS DE LARGURA E 2,20 METROS DE COMPRIMENTO, CORES VARIADAS, 100% ALGODÃO, APROXIMADAMENTE 180 FIOS, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 260 G/M2. APLICADO APENAS UMA SERIGRAFIA NO LENÇOL LOCALIZAÇÃO CENTRAL DE 5CMX8CM.	UND	120	R\$ 36,80	R\$ 4.416,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 4.416,00(QUATRO MIL E QUATROCENTOS E DEZESSEIS REAIS)						

LOTE 03

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	49799	LENÇOL SEM ELASTICO PARA MACA DE AMBULÂNCIA, TAMANHO: 2,30 METROS DE COMPIMENTO E 1,20 METROS DE LARGURA, NA COR BRANCA, 100% ALGODÃO, APROXIMADAMENTE 180 FIOS, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 260 G/M2. APLICADO APENAS UMA SERIGRAFIA NO LENÇOL LOCALIZAÇÃO CENTRAL DE 5CMX8CM.	UND	100	R\$ 34,49	R\$ 3.449,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 3.449,00 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS)						

LOTE 04

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	43266	CAMISETA GOLA REDONDA, MANGA LONGA, MALHA FRIA PV, GRAMATURA MÍNIMO 180 G/M², COM SILK ATÉ 5 CORES, PEITO ESQUERDO E DIRETO 0,8 CM LARGURA E 10 ALTURA E COSTAS LARGURA 20 CM X 10 CM ALTURA, COM PUNHOS, NOS TAMANHOS: P, M, G, GG, XGG E TAMANHOS ESPECIAIS, CORES VARIADAS.	UND	6.220	R\$ 21,35	R\$ 132.797,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 132.797,00 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL E SETECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS)						

LOTE 05

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	6666	CAMISETA GOLA V, COR BRANCA, MANGA CURTA, POLIVISCOSE, GRAMATURA MÍNIMO 165G/ M², ARTE SILKADA EM ATÉ 5 CORES, SILK FRENTE DE APROXIMADAMENTE 10 CM LARGURA X 15 ALTURA, GOLA V, NOS TAMANHOS: PP, P, M G, GG, XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	520	R\$ 13,40	R\$ 6.968,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 6.968,00 (SEIS MIL E NOVECENTOS E SESSENTA E OITO REAIS)						

LOTE 06

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	43652	CAMISETA GOLA REDONDA, MANGA CURTA, MALHA PV, 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 160 G/M², CORES VARIADAS, SEM PUNHOS, SILKADA, MANGAS TAMANHO 5 CM DE LARGURA X 10 CM DE ALTURA, FRENTE TAMANHO 21 CM DE ALTURA X 30 CM DE LARGURA E COSTAS TAMANHO 20 CM LARGURA X 8 CM DE ALTURA. TAMANHO P/M/G/GG/XGG/ XGGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	3.365	R\$ 14,60	R\$ 49.129,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 49.129,00 (QUARENTA E NOVE MIL E CENTO E VINTE E NOVE REAIS)						

LOTE 07

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	46346	CAMISETA GOLA REDONDA, MANGA CURTA RAGLAN, EM CORES DIVERSAS (SENDO DE CORES DIFERENTES DO CORPO) MALHA PV, 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 160 G/M², CORES VARIADAS, SEM PUNHOS, SILKADA, FRENTE TAMANHO 30 CM DE LARGURA X 21 CM DE ALTURA MANGAS TAMANHO 10 CM DE LARGURA X 05 CM DE ALTURA, COSTAS TAMANHO 20 CM LARGURA X 10 CM DE ALTURA. TAMANHO PP ao XXXG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	728	R\$ 16,45	R\$ 11.975,60
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 11.975,60 (ONZE MIL E NOVECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS)						

LOTE 29

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	47495	CAMISETA GOLA REDONDA, MANGA CURTA, MALHA FRIA PV, GRAMATURA MÍNIMO 180 G/m², COM SILK ATÉ 5 CORES, PEITO ESQUERDO E DIREITO 0,8 CM LARGURA E 10 ALTURA E COSTA LARGURA 20CM X 10 CM ALTURA, COM PUNHOS, NOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG, XXGG E TAMANHOS ESPECIAIS, CORES VARIADAS.	UND	6.970	R\$ 15,73	R\$ 109.638,10

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 109.638,10 (CENTO E NOVE MIL E SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E DEZ CENTAVOS)

LOTE 40

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	52240	CINTO VERMELHO COM FIVELA PRATA, DE NYLON, COM 33MM DE LARGURA, ESPESSURA DE 2MM, 110CM MÍNIMO DE COMPRIMENTO, COM FIVELA DE METAL NA COR PRATA.	UND	108	R\$ 46,75	R\$ 5.049,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 5.049,00 (CINCO MIL E QUARENTA E NOVE REAIS)						

LOTE 48

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	52221	LENÇOL MEDINDO 2,10 METROS DE COMPRIMENTO 75 CM DE LARGURA COM ELÁSTICO, NA COR BRANCA, 100% ALGODÃO, APROXIMADAMENTE 180 FIOS, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 260 G/M2. APLICADO APENAS UMA SERIGRAFIA NO LENÇOL LOCALIZAÇÃO CENTRAL DE 5CMX8CM.	UND	56	R\$ 31,00	R\$ 1.736,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 1.736,00 9MIL E SETECENTOS E TRINTA E SEIS REAIS)						

LOTE 52

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	50633	KIT COMPLETO DE UNIFORME, PARA MODALIDADES VARIADAS (VÔLEI, HANDEBOL, FUTSAL, BASQUETE, ETC.) CAMISETA EM = TECIDO SENSE DRY: PRINCIPAIS ATRIBUTOS: - PROTEÇÃO UV FATOR 50 - TRATAMENTO ANTIBACTERIANO PARA COMBATER O ODOR - CORES VIVAS E VIBRANTES - LEVE E FRESCO - NÃO RETÉM SUOR - RÁPIDA SECAGEM COMPOSIÇÃO: 91% POLIÉSTER 9% ELASTANO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM TRANSFER TOTAL, E SHORT EM TECIDO ADEQUADO PARA MODALIDADE (DRY, SUPLEX) E MEIO PERSONALIZAÇÃO COM 2 LOGOMARCAS, ESCUDO NO PEITO. COR A SER DEFINIDA TAMANHOS VARIADOS PP/P/M/G/GG	UND	950	R\$ 54,90	R\$ 52.155,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 52.155,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 377.312,70 (TREZENTOS E SETENTA E SETE MIL E TREZENTOS E DOZE REAIS E SETENTA 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 387/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: R A DA C ALENCAR - CNPJ: 20.462.426/0001-74

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 46

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
47	6225	SHORTS - EM LYCRA TIPO SUNGA COM CORDÃO E FORRO, EM TAMANHO INFANTIL - P, M, G, CORES VARIADAS, PARA PISCINA COM LOGO DA SECRETARIA DE ESPORTES	UND	86	R\$ 60,00	R\$ 5.160,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 5.160,00 (CINCO MIL E CENTO E SESENTA REAIS)						

LOTE 47

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
48	46389	MAIÔ - EM LYCRA, NAS CORES VERDE - AZUL - PRETA, MODELO OLIMPICO, TAMANHOS INFANTIL - P, M, G, GG, XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	216	R\$ 77,00	R\$ 16.632,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 16.632,00 (DEZESSEIS MIL E SEISCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 21.792,00 (VINTE E UM MIL E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)

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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 388/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - CNPJ: 08.711.005/0001-34

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 09

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	40565	BONÉS EM RIP STOP, COR AZUL MARINHO PADRÃO SAMU. BORDADO NA FRENTE COM O SIMBOLO DO SAMU 192, BANDEIRA DO BRASIL LADO ESQUERDO, LADO DIREITO ESCRITO SAMU 192, COR BRANCA (PADRÃO MINISTERIO DA SAUDE), NAS CORES PADRÃO DO SAMU, TAMANHO 09 CM COMPRIMENTO E 12 CM ALTURA.	UND	36	R\$ 53,00	R\$ 1.908,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 1.908,00 (MIL E NOVECIENTOS E OITO REAIS)						

LOTE 13

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	6193	CALÇA DE TECIDO BRIM PESADO, 100% ALGODÃO, GRAMATURA MINIMA DE 260G/M². CALÇA COM CÓS ALTO, SOB MEDIDA, 2 (DOIS) BOLSOS NA FRENTE E 2 (DOIS) BOLSOS TRASEIROS COM NO MÁXIMO 15 CM ALTURA X 15CM DE LARGURA, COM REFORÇO NO GANCHO, PASSANTES PARA CINTO, NAS CORES VARIADAS, SOB MEDIDA INDIVIDUAL, COM NO MÍNIMO 02 PROVAS.	UND	238	R\$ 60,00	R\$ 14.280,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 14.280,00 (QUATORZE MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS)						

LOTE 20

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	43316	GANDOLA: COR VERDE FLORESTA, TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, BORDADO COM VELCRO ATRÁS NO TAMANHO 18CM, COM ESCRITA DA FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO, TARJA COM VELCRO NA FRENTE EM CIMA DO BOLSO ESCRITO NOME DA PESSOA COM TIPAGEM SAGUINEO, BOLSO NA FRENTE PARTE SUPERIOR DIREITA, SIMBOLO MUNICIPIO PARTE SUPERIOR ESQUERDA, DOIS BOLSOS NA FRENTE PARTE INFERIOR, DUAS FAIXAS REFLETIVAS NA PARTE DE TRÁS NA VERTICAL, UMA FAIXA REFLETIVA NA HORIZONTAL ACIMA DOS DOIS INFERIORES, UMA FAIXA REFLEXIVA NA HORIZONTAL EM CADA MANGA, COM ZIPER EMBAIXO DA MESMA, PARA FICAR GANDOLA DE MANGA CURTA (MANGAS REMOVÍVEIS), DUAS LISTRAS (UMA VERMELHA E UMA LARANJA), TANTO NAS MANGAS, QUANTO DOS DOIS LADOS, NA PARTE DE TRÁS O SIMBOLO DA UTI MÓVEL BORDADO EM AZUL CLARO E BRANCO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DA GANDOLA. E FECHAMENTO COM ZIPER. CALÇA: COR VERDE FLORESTA, TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, ELÁSTICO ATRÁS E CÓS NA FRENTE COM ZIPER E BOTÃO, PASSANTE PARA CINTO, BOLSO FAÇA FRONTAL INTERNO, DOIS BOLSOS COM TAMPAS EM VELCRO, UM BOLSO LADO DIREITO NA PERNA COM TAMPAS EM VELCRO, FORRO NO JOELHO EM ESPUMA, TARJA REFLEXIVA NA PERNA, REFORÇO NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS, DUAS LISTRAS (UMA VERMELHA E UMA LARANJA), EM TODO COMPRIMENTO DA CALÇA NA LATERAL.	UND	48	R\$ 290,00	R\$ 13.920,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 13.920,00 (TREZE MIL E NOVECIENTOS E VINTE REAIS)						

LOTE 22

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	6230	CALÇA PADRÃO SAMU, EM RIP STOP, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 230 G/M², AZUL MARINHO, COM ELÁSTICO ATRÁS E CÓS NA FRENTE, COM FECHAMENTO DE BOTÃO DE PRESSÃO E ZIPER PARA MELHOR AJUSTE NA CINTURA E MELHOR CAIMENTO, PASSANTES PARA CINTO, BOLSO TIPO FAÇA INTERNO FRONTAL BOLSO EXTERNO NAS DUAS PERNAS COM TAMPAS EM VELCRO 20 CM X 19CM (AXL), 2 (DOIS) BOLSOS EXTERNOS TRASEIROS, COM TAMPAS EM VELCRO, COM NO MÁXIMO 15 CM ALTURA X 15CM DE LARGURA, FORRO NO JOELHO E ESPUMA, TARJA REFLETIVA NA PERNA COM 5 CM E GALÃO LARANJA E VERMELHO NAS LATERAIS. NOS TAMANHOS P/M/G E GG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	44	R\$ 125,00	R\$ 5.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 5.500,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)						

LOTE 26

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	18024	GANDOLA PADRÃO SAMU, EM RIPSTOP AZUL MARINHO, COM LOGOTIPO DO SAMU, BORDADO NAS COSTAS, NO TAMANHO 14 CM X 18 CM, COM BORDADO NO OMBRO NO TAMANHO 12CMX07CM; LOGOTIPO DO SAMU BORDADO NA FRENTE E NA MANGA DIREITA, NO TAMANHO DE 09 CM E 12CM; TARJAS REFLETIVAS DE 05 CM NA FRENTE, NAS COSTAS E NAS MANGAS. MANGAS REMOVÍVEIS COM ZIPER. BOLSO TIPO FAÇA NA FRENTE. FECHAMENTO EM ZIPER. FAIXA VERMELHA E LARANJA NAS MANGAS. GOLA TIPO PADRE COM FECHO DE VELCRO. AJUSTE DOS PUNHOS COM FECHO DE VELCRO, NA FRENTE TARJA BORDADA COM O NOME E TIPO SANGUINEO. NAS COSTAS TARJA BORDADA COM A FUNÇÃO, NOS TAMANHOS P/M/G /GG/XGG E TAMANHOS ESPECIAIS.	UND	54	R\$ 198,00	R\$ 10.692,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 10.692,00 (DEZ MIL E SEISCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)						

LOTE 27

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	--------	-----------	-----	-----	----------------	-------------

28	32286	TARJA IDENTIFICADORA COM VELCRO FRENTE E COSTAS (NOME, TIPAGEM SANGUÍNEA E FUNÇÃO) COM VELCRO, BORDADAS EM TECIDO RIP STOP, NO TAMANHO MÁXIMO DE 5 CM ALTURA x 10CM LARGURA, NA SOLICITAÇÃO SERÁ DESCRITO O TAMANHO E COR.	UND	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)						

LOTE 42

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	17796	FRONHAS CORES DIVERSAS, TECIDO 100% ALGODÃO, GRAMATURA MINIMO 120G/M², 180 FIOS, MEDINDO 70X50 CM COM ABA INTERNA DE 20 CM, TIPO ENVELOPE, SILKADA EM NO MÁXIMNO 10 CM LARGURA X 10 CM ALTURA, EM ATÉ 5 CORES	UND	34	R\$ 19,40	R\$ 659,60
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 659,60 (SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)						

LOTE 43

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	17799	FRONHA VERDE ÁGUA, LISO, TECIDO CRETONI SAFRA, 100% ALGODÃO, GRAMATURA MINIMO 202 G/M², 180 FIOS, MEDINDO 70CMX50CM, COM ABA INTERNA DE 20CM, TIPO ENVELOPE. SILKADA DE NO MÁXIMO 10 CM LARGURA X 10 CM ALTURA, EM ATÉ 5 CORES	UND	24	R\$ 22,00	R\$ 528,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 528,00 (QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS)						

LOTE 49

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
50	52222	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTA - FRENTE (FRONTAL), TRANSPASSE MANGA CURTA, COM DECO-TE EM V, CRETONE 150 FIOS OU TECIDO 100% ALGODÃO LEVE. TAMANHO: PP, P, M, G e XG	UND	120	R\$ 44,00	R\$ 5.280,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 5.280,00 (CINCO MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 54.767,60 (CINQUENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 389/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **SSG Soluções LTDA - CNPJ: 46.973.126/0001-43**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

VIGÊNCIA: DE 21/10/2024 à 21/10/2025

LOTE 25

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
26	9120	CINTO TÁTICO, COM REGULAGEM DE TAMANHO EM VELCRO, EM NYLON PRETO, FECHAMENTO EM TIC-TAC, REFORÇADO, ALÇAS DE PRIMEIRA QUALIDADE.	UND	98	R\$ 150,00	R\$ 14.700,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 14.700,00 (QUATORZE MIL E SETECENTOS REAIS)						

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 14.700,00 (QUATORZE MIL E SETECENTOS REAIS)

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

NOTIFICAÇÃO 04

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024.

Ao Sr.

JOEL JUNIOR DA SILVA

JJ SILVA CONSTRUTORA LTDA

Av. Marechal Rondon, nº 465, Centro, 78460-000

NOBRES - MT

NOTIFICAÇÃO 04

EMPREENDIMENTO: Construção do Complexo Municipal de Saúde

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 01/2024

Prezado Joel Junior Silva,

Esperamos que esta mensagem o encontre bem. Gostaríamos de reiterar a preocupação com o andamento da obra do Complexo Municipal de Saúde, que se encontra em atraso significativo em relação ao cronograma estabelecido. Tal atraso compromete o cumprimento dos prazos acordados e gera impactos negativos para a Administração e a população local, que depende da conclusão desta obra para a prestação adequada dos serviços de saúde.

Além do atraso, foi constatada a insuficiência de materiais no canteiro de obras, o que está contribuindo diretamente para a desaceleração do progresso da construção. A falta de insumos essenciais agrava ainda mais a situação, visto que impede a continuidade regular dos trabalhos. Reforçamos que a pronta disponibilização dos materiais e equipamentos é uma

condição básica para a normalização das atividades e para o cumprimento do contrato.

Diante deste cenário, solicitamos, com urgência, a apresentação de um cronograma atualizado que contemple as medidas a serem adotadas para regularizar a situação e garantir a entrega da obra dentro dos prazos estabelecidos. É imprescindível que a empresa informe as datas para a retomada integral das atividades e a reposição dos materiais pendentes.

Caso não sejam apresentadas soluções concretas e imediatas, a Administração tomará as medidas cabíveis, conforme previsto no contrato e na legislação vigente, para assegurar o andamento da obra e evitar prejuízos maiores.

Aguardamos sua resposta com a maior brevidade possível, com o envio do cronograma atualizado e o compromisso de regularização da obra.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500

Cel|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

NOTIFICAÇÃO 05

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024.

Ao Sr.

JADISON RONALDO PAGANINI

JRP ENGENHARIA LTDA

Av. Inderval José Brasil, nº846, Novo Cacoal

CACOAL - RO

NOTIFICAÇÃO 05

EMPREENDIMENTO: Construção de Garagem Para Ônibus Escolares

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 21/2024

Prezado Senhor,

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, na qualidade de contratante, vem, por meio desta, notificar a empresa acerca da ausência de funcionários no canteiro de obras da construção da garagem para ônibus escolares, objeto do contrato nº 21/2024.

Durante as visitas técnicas realizadas ao longo da última semana, foi constatado que a obra permaneceu sem atividades e sem a presença de funcionários, o que compromete o andamento do projeto e o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma. Tal situação é inadmissível, visto que a continuidade da obra é essencial para garantir a organização do serviço de transporte escolar do município.

Reforçamos a necessidade urgente de retomada imediata das atividades no local, com a presença constante de equipe qualificada para acelerar o andamento da construção e evitar maiores atrasos. Solicitamos que a empresa se manifeste formalmente em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das medidas legais e contratuais previstas, incluindo a imposição de sanções e multas.

Aguardamos sua pronta regularização da situação para que possamos seguir com o cumprimento das obrigações contratuais.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500

Cel|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR Nº. 05, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Decreto Municipal nº 256/2024 e Edital nº 01/2024/SME

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

BIÊNIO 2025/2026

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

DE DIRETOR ESCOLAR Nº. 05, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

A **COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO** para designação de Profissionais da Educação para a função de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT, constituída pela Portaria nº 02/2024/SME, no uso de suas atribuições legais, vem a público divulgar a **ANULAÇÃO DE QUESTÃO** da Prova Objetiva aplicada no dia 19 de outubro de 2024, referente à Etapa V – Da Prova Escrita do Processo de Seleção, conforme previsto no Edital nº 01/2024/SME, de 27 de agosto de 2024.

Art. 1º. Justificativa da Anulação: A **QUESTÃO DE NÚMERO 23**, que aborda a divisão básica da educação segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/1996, apresentava alternativas que não refletiam adequadamente a estrutura educacional conforme prevista no texto legal.

§1º. Em específico, a alternativa considerada correta pela Comissão Municipal (letra b) mencionava apenas dois níveis educacionais (educação fundamental e educação superior), desconsiderando a composição integral da educação básica, que inclui também a educação infantil e o ensino médio.

§2º. Após revisão e consulta aos parâmetros legais estabelecidos pela LDB, a Comissão Municipal reconhece que a questão foi formulada de maneira imprecisa, resultando na decisão de anulá-la.

Art. 2º. Procedimentos para Pontuação: Devido à anulação da questão, os pontos correspondentes à **questão de número 23** serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova, conforme o disposto no regulamento do certame.

Art. 3º. Publicação e Transparência: A decisão de anulação será incorporada ao resultado final, garantindo a transparência e a justiça do Processo de Seleção. Todos os candidatos serão notificados desta anulação através deste edital, e o resultado revisado será divulgado no **Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT)** e no **Portal da Transparência da Prefeitura**: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao>.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Campos de Júlio – MT, 21 de outubro de 2024.

ODILA NELCI KRAMPE DONAT

Presidente da Comissão

COMISSÃO MUNICIPAL

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
 ODILA NELCI KRAMPE DONAT
 ROMEU PEREIRA FÉLIX
 MARIA NUNES FREIRE
 MARIA GABRIELA PEREIRA BONOTTO
 MÁXIMA GRAZIELLA ORTOLAN
 VERA LUCIA PINHEIRO
 MARIA INÊS GOLFETTO ZANELLA
 ALINE HEINZ
 JOICE MARA POSSAMAI CORATTO
REPRESENTANTE DO SINDCAMP:
 MARCIA LUIZ

PORTARIA Nº. 248, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008; no artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001 e no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Administração, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
APARECIDO VIEIRA DE CASTRO	09/09/2024 10/09/2024 a 13/09/2024
JEFFERSON MAGNO MARTINS COUTO	28/09/2024 a 10/10/2024
KAROLINE CASTELLER	30/09/2024
LAERCIA ELIANE BOLONINE	25/09/2024
LIANE ZONATTO	26/09/2024 27/09/2024
PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL	02/09/2024 a 03/09/2024
ROSINEIA RODRIGUES RAMOS SILVA	23/09/2024
ZILDA LEMES	04/09/2024 18/09/2024

Art. 2º Conceder licença para tratamento de saúde as servidoras abaixo nominadas, lotadas na Secretaria Municipal Finanças, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
DANIELLE CARGNIN	03/09/2024 16/09/2024
ELIANE BUSS	12/09/2024 a 13/09/2024

Art. 3º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
SILVANI DE OLIVEIRA	25/09/2024

Art. 4º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ANDRELINA SIQUEIRA DOS SANTOS	17/09/2024 26/09/2024 a 27/09/2024
ANGELO SILVA DE ARRUDA	23/09/2024
DALVA DE OLIVEIRA LOPES ANDRADE	27/09/2024

GABRIELA THOMAZ BRANDEL	20/09/2024 a 29/09/2024
JUSSIMAR OLIVEIRA LIMA	19/09/2024
KEILA POSSMOSER	02/09/2024 10/09/2024
LUIS CREONE MAXIMIANO	03/09/2024 a 05/09/2024
MARCIA LUIZ	17/09/2024
MIRELY KAROLINA BALBINO VIEIRA	25/09/2024
PATRICIA MARTIM PEREIRA	09/09/2024
ROSELI FRANCISCA DA SILVA	18/09/2024
SILVANA OTENIO JUNIOR	04/09/2024
SUELEN MIRANDA DE JESUS	16/09/2024 a 17/09/2024
TAYARA LOPES DA SILVA	10/09/2024
VALDETE MARQUES DA ROCHA PERUCHI	30/09/2024

Art. 5º Conceder licença para tratamento de saúde as servidoras abaixo nominadas, lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
CLENILDA FILOMENA LOPES	09/09/2024 10/09/2024 26/09/2024
KELLY BORGES MACHADO	23/09/2024
ROSANGELA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	23/09/2024

Art. 6º Conceder licença para tratamento de saúde os servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
AMABILA ALESSI RAMOS	30/09/2024
CELIA REGIANE COSTA DE LARA	11/09/2024
CLAUDIA INES KAIM PIENIZ	17/09/2024 18/09/2024 24/09/2024
CLEIDES FERREIRA DOS SANTOS LIMA	12/09/2024 a 13/09/2024
CRISTIANI SANTOS SILVA	05/09/2024 a 19/09/2024
DANIELA VELOZO	27/09/2024
DIANALEIA SCHMITZ PEREIRA	02/09/2024 23/09/2024 27/09/2024
EDIJANE AVELINO DOS SANTOS	16/09/2024 27/09/2024
EDIVANI GONÇALVES DA SILVA	16/09/2024 27/09/2024
ELISANGELA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	27/09/2024
ERENIR DA COSTA DA SILVA	09/09/2024
ERLANE DE SOUSA LIMA	06/09/2024
ESTELLA MARI DANELUZ	09/09/2024 12/09/2024
EVANILDA RAMOS DA SILVA	17/09/2024
GABRIELLE DE SOUZA	30/09/2024 a 01/10/2024
GEDEAO JOSÉ BRASIL	18/09/2024
GILDETE GOMES DE OLIVEIRA	20/09/2024
GILVANIA SOARES DO NASCIMENTO LIMA	22/08/2024 a 05/09/2024
GIOMARA CAMARGO DOS SANTOS	27/09/2024
GISELLE SOUZA BRITO	24/09/2024 a 25/09/2024
IRONE SALETE DA SILVA	04/09/2024 25/09/2024
JESSICA DAIANE VIANA SILVA	10/09/2024
JUCILENE DE JESUS ALVES	06/09/2024
KENIA APARECIDA SILVA DE MORAES	23/09/2024
LEILA CARVALHO VIEIRA DE MEDEIROS	07/09/2024
LENILZA INACIO	24/09/2024
LUCINEIA RAMOS	13/09/2024 25/09/2024
MARCIENE REJANE DA SILVA	02/09/2024 11/09/2024
MARIA SUELY ALVES DA SILVA LAGOA	09/09/2024 11/09/2024 12/09/2024 a 13/09/2024 17/09/2024 a 18/09/2024
MARLI PFEIFER	16/09/2024
NEULIZIANE SAMPAIO DE LARA	19/09/2024 a 20/09/2024

NILZA SCHITINI DE SOUZA	27/09/2024
QUEILA MATHEUS	30/09/2024
ROSANGELA APARECIDA VERONEZI	03/09/2024 a 04/09/2024
ROSENILDA SILVA ARAUJO	27/09/20247
SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	20/09/2024
VERONEIDE SANTANA	30/09/2024

Art. 7º Conceder licença para tratamento de saúde o servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
JOSE ZUCATTO	16/09/2024

Art. 8º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora abaixo nominada, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Institucional, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
WELITON MONTEIRO CECHINEL	02/09/2024 a 03/09/2024

Art. 9º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2024.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PORTARIA Nº. 249, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

CONCEDE AFASTAMENTO AO SERVIDOR QUE MENCIONA, EM DECORRÊNCIA DE CASAMENTO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 156, II, alínea "a" do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob nº. 6220/2024 pelo servidor mencionado no artigo 1º;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento do serviço ao servidor **JOÃO BATISTA DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº. 779.***-***-00, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado ao cargo efetivo de Vigiã, através da Portaria nº 214/2017, pelo prazo de cinco dias, contados a partir do dia 18 de outubro do fluente ano, em decorrência de casamento.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 18 de outubro de 2024.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR Nº. 06, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Decreto Municipal nº 256/2024 e Edital nº 01/2024/SME

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

BIÊNIO 2025/2026

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

DE DIRETOR ESCOLAR Nº. 06, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

A **COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO** para designação de Profissionais da Educação para a função de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT, constituída pela Portaria nº 02/2024/SME, no uso de suas atribuições legais, vem a público divulgar a **CORREÇÃO DE QUESTÃO DO GABARITO** da Prova Objetiva aplicada no dia 19 de outubro de 2024, referente à Etapa V – Da Prova Escrita do Processo de Seleção, conforme previsto no Edital nº 01/2024/SME, de 27 de agosto de 2024.

Art. 1º. Durante o processo de correção, utilizou-se o gabarito publicado no Edital do Processo de Seleção de Diretor Escolar nº 04, de 21 de outubro de 2024, no qual consta, na **QUESTÃO DE NÚMERO 34**, a alternativa "c" como correta. Ao finalizar os trabalhos de correção e após registrar a pontuação obtida pelos candidatos, foi constatado um erro de digitação no gabarito, sendo que a alternativa correta para a referida questão é, a alternativa "b". Diante disso, retifica-se o gabarito conforme segue abaixo:

1. D	11. C	21. C	31. B
2. D	12. C	22. A	32. D
3. B	13. B	23. NULA	33. B
4. C	14. C	24. B	34. B
5. C	15. B	25. D	35. A
6. B	16. B	26. A	36. A
7. A	17. D	27. C	37. B
8. B	18. A	28. D	38. D
9. A	19. A	29. A	39. B
10. B	20. B	30. B	40. C

Art. 2º. Procedimentos para Pontuação: Devido à correção da questão, os pontos correspondentes à **questão de número 34** serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova que assinalaram a alternativa "b", conforme o disposto neste Edital de retificação.

Art. 3º. Publicação e Transparência: A decisão de correção será incorporada ao resultado final, garantindo a transparência e a justiça do Processo de Seleção. Todos os candidatos serão notificados desta correção através deste edital, e o resultado revisado será divulgado no **Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT)** e no **Portal da Transparência da Prefeitura**: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao>.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Campos de Júlio – MT, 21 de outubro de 2024.

ODILA NELCI KRAMPE DONAT

Presidente da Comissão

COMISSÃO MUNICIPAL

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

ODILA NELCI KRAMPE DONAT

ROMEU PEREIRA FÉLIX

MARIA NUNES FREIRE

MARIA GABRIELA PEREIRA BONOTTO

MÁXIMA GRAZIELLA ORTOLAN

VERA LUCIA PINHEIRO

MARIA INÊS GOLFETTO ZANELLA

ALINE HEINZ

JOICE MARA POSSAMAI CORATTO

REPRESENTANTE DO SINDCAMP:

MARCIA LUIZ

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2024**

AVISO DE RESULTADO

O Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 16/2024, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando selecionar proposta de empresa especializada para execução de obra de construção de monumento na entrada da cidade.

Foi declarada vencedora do certame a licitante CONSTRUTORA E METALURGICA D' AÇO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.135.860/0001-69, com valor global de R\$ 67.271,91.

O processo foi homologado pelo Prefeito em 21/10/2024.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 21 de outubro de 2024.

Eric Rodrigo Pettenan

Agente de Contratação

Portaria nº 26/2024

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 03/2024/SME, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DA HORA- ATIVIDADE DOS DOCENTES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DE JÚLIO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL, Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 02, de 04 de janeiro de 2021 e de acordo com o que dispõe a Lei nº 9.394/1996 (LDB) em seu Art. 67, Inciso V; a Lei Federal nº 11.738/08, em consonância com a Lei Municipal nº 512, de 8 de Março de 2012, que trata do **Plano de Cargo, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público e da Educação Básica do Município de Campos de Júlio – Estado de Mato Grosso.**

CONSIDERANDO o §2º do Artigo 56 da Lei Municipal nº 512, de 8 de março de 2012, as demais condições e normas para a implantação e avaliação das horas-atividade serão definidas e regulamentadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o cumprimento da Hora-atividade Docente e esclarecer aos professores em exercício nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT sobre os procedimentos preliminares às jornadas de trabalho docente e legitimar o que condiz a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º. A Lei nº 11.738/2008, artigo 2º, § 4º, prevê a composição da jornada de trabalho, dispondo sobre a observação do limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para atividades de interação com os estudantes e 1/3 (um terço) restante refere-se à hora-atividade, sendo o período em que o (a) professor (a) prepara a atividade a ser desempenhada em sala de aula.

Art. 2º. A distribuição da jornada de trabalho dos professores, no efetivo exercício da função em atividade docente, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio, será em consonância com o quadro demonstrativo abaixo:

CARGO	JORNADA SEMANAL	HORA AULA SEMANAL DE INTERAÇÃO COM ALUNO	HORA-ATIVIDADE SEMANAL
Professor de Educação Infantil, Professor do Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais	25 (vinte e cinco) horas	17 (dezesete) horas	08 (oito) horas

Parágrafo único. O cumprimento das horas-atividade do professor em regência de classe e Espaços Pedagógicos será organizado juntamente com a Coordenação e Direção da escola sob análise da Assessoria Pedagógica da SME – Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. O Docente deverá cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo (se professor efetivo no exercício da docência - carga horária correspondente a horas aula e horas-atividade) e/ou da contratação temporária conforme Inciso XII do Art. 7º da Lei Municipal nº 512/2012.

§ 1º. No caso de professor detentor de dois cargos acumuláveis, deverá cumprir jornada de trabalho integral (horas aula e horas-atividade) referente a cada um dos cargos, conforme Art. 2º desta portaria.

§ 2º. Para fins de cumprimento da hora-atividade, será considerado o tempo mínimo de 30 minutos.

§ 3º. Não será permitida a troca dos horários das horas-atividade informadas no cronograma e cadastradas no ponto digital. Essas horas devem ser cumpridas conforme informado. Essa medida tem como objetivo evitar possíveis prejuízos ao professor em relação a benefícios futuros. A troca de horas-atividade será permitida SOMENTE nas seguintes situações:

I - Eventos educativos escolares, assegurados pelo Calendário Escolar da unidade escolar, de acordo com o disposto nos §§ 2º e 3º do Artigo 5º desta Portaria.

II - Formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo o procedimento estabelecido no § 1º do Artigo 5º desta Portaria.

Art. 4º. O servidor do magistério que não estiver no efetivo exercício do cargo, seja por motivo de readaptação funcional, nomeação para exercer função em comissão ou designação para exercer função gratificada, deverá cumprir sua jornada de trabalho integralmente no local de trabalho.

Art. 5º. Reunião Pedagógica, Conselho de Classe, Reunião de Planejamento, Formação Continuada e Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão ser considerados dentro do tempo das horas-atividade inerentes ao exercício do magistério.

§ 1º. Nos casos em que a escola/creche optar por reuniões, planejamento coletivo e formação continuada fora da unidade escolar, estas serão consideradas à carga horária das horas-atividade do (a) professor (a). Para isso, o tempo correspondente às horas-atividade poderá ser aproveitado SOMENTE durante a própria semana, realizando o seguinte procedimento: seja referendado pela direção da unidade escolar, mediante justificativa (descrever o motivo da troca) assinada pelo docente e pelo diretor escolar, no caso de troca individual; no caso de atividades coletivas, a informação deverá ser fornecida através de justificativa assinada pelo diretor e pelo coordenador pedagógico. Essa justificativa deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Educação imediatamente após o evento, para que esta proceda a troca das horas-atividade.

§ 2º. As horas-atividade, que excederem o quantitativo semanal, excepcionalmente relativas ao trabalho pedagógico coletivo com a interação da Comunidade Escolar caracterizados como EVENTOS EDUCATIVOS ESCOLARES (Reunião de Pais; Interclasse, Festival Escolar da Música, entre outros), realizadas fora do horário de funcionamento da unidade escolar, poderão ser aproveitadas na própria semana e/ou na semana subsequente ao evento, a critério do professor.

§ 3º. As horas-atividade, que excederem o quantitativo semanal, excepcionalmente relativas a EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Formação continuada, Palestras, Rodas de conversa, entre outros), realizados fora do horário de funcionamento da unidade escolar,

poderão ser aproveitadas na própria semana e/ou na semana subsequente ao evento, a critério do professor.

§ 4º. A troca da hora-atividade mencionados nos §§ 1º e 2º deste artigo, serão aceitas desde que, as atividades estejam asseguradas na programação do Calendário Escolar Anual da unidade escolar referente ao ano letivo vigente, e/ou autorizadas pela SME.

§ 5º. A justificativa para a troca de horas-atividade deve ser encaminhada à Secretaria de Educação no prazo máximo de 24 horas após a realização do evento, para que sejam realizados os ajustes no registro de ponto do professor.

§ 6º. A troca de horas ocorrerá exclusivamente nas horas destinadas às horas-atividade, conforme o cronograma apresentado pelo professor (artigo 8º desta Portaria) à Secretaria de Educação e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos. O amparo legal está previsto na Lei nº 512/2012, Artigo 56 e alínea "e" do §2º do Artigo 3º, que assegura ao professor o direito a um terço de sua jornada semanal para horas-atividade, relacionadas ao processo didático-pedagógico. Dessa forma, as formações e eventos escolares programados conforme §3º do Artigo 3º desta Portaria, nem sempre coincidem com o horário de horas-atividade do professor, o que justifica a necessidade das trocas.

a) Excepcionalmente, poderão ser trocadas as **horas cumpridas** em eventos educativos realizados no sábado ou feriado, caracterizados como dia letivo, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º. A troca de horários de eventos educativos, conforme previsto nesta Portaria, será permitida apenas para o quantitativo exato de horas referente ao evento.

Art. 6º. A hora-atividade dos docentes da Rede Municipal de Ensino visa a composição adequada da jornada de trabalho, além da hora aula, para que o professor possa dedicar tempo ao estudo, planejamento e avaliação do fazer pedagógico, organizando tempo disponível para desempenhar atividades que complementem e subsidiem a sua prática pedagógica em sala de aula, tendo os seguintes objetivos:

- a) possibilitar o intercâmbio de experiências;
- b) elaborar** material pedagógico próprio;
- c) organizar** diário de classe;
- d) fazer correção** dos instrumentos avaliativos dos discentes;
- e) apresentar** propostas de intervenção e superação dos paradigmas pedagógicos, visando à qualidade do processo ensino e aprendizagem, redução dos índices de repetência e evasão.

Parágrafo Único. A hora-atividade é um componente essencial do trabalho docente e deve ser cumprida na unidade de ensino em que o professor está lotado, conforme prevê no Inciso XII do Artigo 7º da Lei Municipal nº 512/2012. No caso dos docentes que trabalham em mais de uma unidade escolar, estes devem cumprir a hora-atividade proporcional à sua carga horária em cada uma das respectivas instituições. O horário para o cumprimento dessa hora-atividade DEVERÁ ser em consonância com a coordenação pedagógica e direção de cada unidade escolar, conforme previsto no parágrafo único do Artigo 11 desta Portaria.

Art. 7º. A hora aula e hora-atividade referentes aos docentes dos componentes curriculares/áreas do conhecimento serão organizados pelos gestores da unidade escolar, sob a orientação da SME para que possibilite aos docentes de um mesmo componente curricular e de uma mesma unidade reunirem-se para trocas de experiências.

Art. 8º. Cada unidade escolar deverá enviar a SME o Cronograma de hora aula e hora-atividade (Anexo I) especificando o horário de cumprimento da hora aula e da hora-atividade do docente lotado na respectiva unidade escolar. O cronograma deverá especificar os dias e turno (s) destinado (s) para cada hora aula e hora-atividade, em co-

num acordo com a equipe pedagógica da unidade escolar e com a assinatura ou rubrica do (a) professor (a).

Parágrafo Único. O Cronograma de hora aula e hora-atividade, a que se refere o caput desse artigo deverá ser afixado em local visível, para divulgação da jornada de trabalho do docente na respectiva unidade escolar e que seja de fácil acesso ao público em geral.

Art. 9º. Caberá à equipe gestora da unidade escolar organizar o cronograma de execução da hora-atividade dos docentes detentores de dois cargos acumuláveis em horário diferente ao do atendimento as/aos crianças/estudantes.

Art. 10. A unidade escolar que apresentar a situação mencionada no Art. 9º, na organização do cronograma para execução da hora-atividade, poderá adotar as seguintes possibilidades:

I - Abertura da escola em horário diferente ao do atendimento as/aos crianças/estudantes, com acompanhamento do (s) coordenador (es) pedagógico (s) e/ou diretor, que deverão organizar sua jornada de trabalho a fim de não extrapolar sua carga horária.

II - O coordenador pedagógico e o diretor organizarão o cronograma de forma a contemplar o atendimento coletivo. A forma adotada deverá ser divulgada, e o horário deverá ser fixado no mural da unidade escolar para fácil acesso dos professores.

Parágrafo único. A Assessoria Pedagógica será responsável por revisar o Cronograma de hora aula e hora-atividade (Anexo I) enviado pela unidade escolar à SME, além de prestar apoio às escolas/creches que enfrentarem dificuldades na organização desse cronograma. O objetivo é assegurar que o profissional contemplado nas excepcionalidades tenha seu direito constitucional garantido e, também, cumpra todas as atribuições previstas na Lei Municipal nº 512/2012.

Art. 11. Compete a Direção Escolar e a Coordenação Pedagógica das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

I- acompanhar o cumprimento da hora-atividade na unidade escolar, de acordo com a carga horária lotada pelo docente na unidade escolar.

II – evitar exceder a carga horária da direção e coordenação pedagógica. Para tanto, deve-se buscar estender o horário ao máximo possível, de modo a atender ao maior número de professores. É importante também considerar, sempre que viável, as necessidades do coletivo de professores ao planejar as horas-atividade. Dessa forma, é possível garantir um equilíbrio entre as demandas da gestão educacional e as necessidades dos educadores, assegurando que todos possam cumprir suas obrigações dentro dos limites legais estabelecidos.

II- definir e acompanhar a frequência dos docentes em hora-atividade juntamente com as horas de regência de classe.

III- orientar os estudos da hora-atividade.

IV- organizar os encontros por componente curricular a cada bimestre ou de acordo com a necessidade da unidade escolar.

V- participar integralmente dos encontros de Formação Pedagógica.

Parágrafo Único. Não será permitido, o cumprimento da hora-atividade na unidade escolar sem o acompanhamento da Direção Escolar e/ou do coordenador pedagógico.

Art. 12. Compete a Equipe Gestora da Escola, acompanhar o cumprimento da hora-atividade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, encaminhar à SME, o planejamento semestral/anual das atividades a serem desenvolvidas nas horas-atividade.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela unidade de ensino ou em conjunto com a SME.

Art. 14. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 04/2023/SME, datada de 01 de agosto de 2023, bem como quaisquer disposições em contrário.

Campos de Júlio-MT, 21 de outubro de 2024.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL**Secretária Municipal de Educação****ANEXO I****CRONOGRAMA DE HORA AULA E HORA-ATIVIDADE PARA PROFESSOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO E DIRETOR**

ESCOLA/CRECHE:

NOME DO PROFISSIONAL:

TOTAL HORA AULA EM SALA DE AULA: _____ horas

TOTAL HORA-ATIVIDADE: _____ horas

TOTAL DA CARGA HORÁRIA SEMANAL: () 25 horas () 50 horas

MATUTINO

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO A CUMPRIR HORA AULA EM SALA		HORÁRIO A CUMPRIR HORA-ATIVIDADE	
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA
SEGUNDA-FEIRA				
TERÇA-FEIRA				
QUARTA-FEIRA				
QUINTA-FEIRA				
SEXTA-FEIRA				

VESPERTINO

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO A CUMPRIR HORA AULA EM SALA		HORÁRIO A CUMPRIR HORA-ATIVIDADE	
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA
SEGUNDA-FEIRA				
TERÇA-FEIRA				
QUARTA-FEIRA				
QUINTA-FEIRA				
SEXTA-FEIRA				

ASSINATURA DO DOCENTE:

PORTARIA Nº. 250, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS.****IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 75, inciso I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,**CONSIDERANDO** a solicitação da servidora autuada sob nº. 6226/2024, de 21 de outubro de 2024;**RESOLVE:****Art. 1º** Exonerar, a pedido, a servidora **VANESSA CRISTINA DE ALMEIDA**, inscrita no CPF sob nº. 004.***-36 do cargo em comissão de Coordenador de Controle e Manutenção de Frota de Veículos e Máquinas.**Art. 2º** Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação surtindo os seus efeitos a partir do dia 21 de outubro de 2024.**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 60, de 02 de março de 2022.**Registre-se e publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**Prefeito de Campos de Júlio/MT****NOTIFICAÇÃO 02**

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024

A**CONSERPEL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E REFORMAS PRETOLINA LTDA****CNPJ: 04.364.833/0001-92****Rua da China, Nº 23B, Bairro Topázio****Petrolina - PE****NOTIFICAÇÃO 02****EMPREENDIMENTO:** Construção da Praça Antoninho Bertoldo.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT**CONTRATADA:** CONSERPEL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E REFORMAS PRETOLINA LTDA - Contrato Nº 046/2024

Prezado Senhor,

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, na qualidade de contratante, vem por meio desta notificar a CONSERPEL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E REFORMAS PRETOLINA LTDA a respeito da situação insatisfatória referente à obra de construção da Praça Antoninho Bertoldo, conforme Contrato nº 046/2024.

Em recentes visitas ao canteiro de obras, foi constatada novamente a ausência de atividades e trabalhadores, com o local permanecendo vazio. Essa situação é inaceitável, uma vez que a obra já se encontra atrasada desde a data limite estipulada no contrato, que se encerrou em 10 de agosto de 2024.

A falta de progresso na execução dos serviços tem gerado preocupações significativas para a Administração Municipal e a comunidade local, que aguarda a conclusão da obra. Diante disso, exigimos esclarecimentos imediatos sobre as razões para a paralisação das atividades e a apresentação de um cronograma atualizado, que contemple a retomada e conclusão dos serviços pendentes.

Caso não haja resposta formal e a regularização da situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta notificação, a Prefeitura se reserva o direito de adotar as medidas legais e contratuais cabíveis, incluindo a aplicação de penalidades.

Aguardamos sua pronta manifestação sobre o assunto.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Júlio – MT

Tel. (65) 3387-2800 Ramal 3500 | Cel. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 15/2024**

AVISO DE RESULTADO

O Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 15/2024, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando selecionar proposta de empresa especializada para execução de obra de construção de portal de entrada na cidade.

Foi declarada vencedora do certame a licitante PSV CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 50.708.520/0001-21, com valor global de R\$ 231.815,29.

O processo foi homologado pelo Prefeito em 21/10/2024.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 21 de outubro de 2024.

Eric Rodrigo Pettenan

Agente de Contratação

Portaria n° 26/2024

NOTIFICAÇÃO 01

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024

Ao Sr.

JADISON RONALDO PAGANINI

JRP ENGENHARIA LTDA

Av. Inderval José Brasil, n°846, Novo Cacoal

CACOAL – RO

NOTIFICAÇÃO 01

EMPREENDIMENTO: Construção de Praça no Loteamento Águas Claras

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 042/2024

Prezado Senhor,

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, na qualidade de contratante, vem, por meio desta, notificá-lo sobre a situação da obra de construção da Praça no Loteamento Águas Claras, conforme o contrato n° 042/2024.

Durante visitas técnicas realizadas na obra, foi constatada a ausência de atividades no canteiro, o que resulta em um atraso significativo no cronograma de execução. É importante ressaltar que, conforme observamos, no dia 15 de outubro, havia uma empresa terceirizada realizando atividades no local, porém, desde então, não houve continuidade nos serviços, e a obra permaneceu vazia e sem trabalhadores.

Essa situação compromete não apenas o andamento do projeto, mas também a entrega da obra à comunidade, que aguarda a conclusão da praça. Diante disso, exigimos a retomada imediata dos trabalhos, com a presença regular de equipe, para que possamos evitar maiores atrasos.

Caso não haja manifestação e regularização da situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta notificação, a Prefeitura se reserva o direito de adotar as medidas legais e contratuais cabíveis, incluindo a aplicação de penalidades.

Aguardamos uma resposta imediata sobre as providências a serem tomadas.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500 | Ce|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

NOTIFICAÇÃO 02

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024

Ao Sr.

JADISON RONALDO PAGANINI

JRP ENGENHARIA LTDA

Av. Inderval José Brasil, n°846, Novo Cacoal

CACOAL – RO

NOTIFICAÇÃO 02

EMPREENDIMENTO: Reforma da Praça Dorildo

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 041/2024

Prezado,

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, na qualidade de contratante, vem, por meio desta notificá-lo sobre as diversas visitas técnicas realizadas à obra de reforma da Praça Dorildo, conforme o contrato n° 041/2024, nas quais foi constatada a ausência de trabalhadores e atividades no local.

As inspeções demonstraram que o canteiro de obras está vazio, sem qualquer progresso, o que é inaceitável e compromete o cronograma previamente estabelecido. Essa situação não apenas retarda a conclusão da obra, mas também impede a preparação para um importante evento anual que ocorrerá em breve na praça, gerando transtornos à comunidade e à administração municipal.

Adicionalmente, até o presente momento, não recebemos nenhuma informação formal a respeito da entrega dos mobiliários previstos no contrato. Solicitamos que nos envie, com urgência, uma posição oficial sobre o cronograma de entrega desses itens, essenciais para a finalização da reforma.

Diante do exposto, exigimos a retomada imediata dos trabalhos no canteiro de obras, assim como a formalização das informações sobre a entrega dos móveis. Caso não haja manifestação e regularização da situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta notificação, a Prefeitura se reserva o direito de adotar as medidas legais e contratuais cabíveis, incluindo a aplicação das penalidades previstas.

Aguardamos uma resposta imediata para evitar maiores complicações.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500 | Ce|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

NOTIFICAÇÃO 21

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024.

Ao Sr.

PÉRICLES COUTO ROCHA

STARK CONSTRUÇÃO LTDA

Rua Quarenta e Dois, nº 21, São Gonçalo

PETROLINA – PE

NOTIFICAÇÃO 21

EMPREENDIMENTO: Construção do Centro Municipal de Educação Infantil

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATADA: STARK CONSTRUÇÃO LTDA – N°183/2022

Prezado Sr. Péricles Couto Rocha,

Esperamos que esta notificação o encontre bem. Em continuidade à Notificação 19 e conforme novas inspeções realizadas no Centro Municipal de Educação Infantil, reforçamos a urgência na conclusão dos itens pendentes, conforme descrito abaixo:

Quadra:

Cobertura: Pendente de conclusão.

Pintura: Pendente de conclusão.

Instalação elétrica: Pendente de conclusão.

Passarela:

Passarela entre a quadra e o refeitório: Pendente de conclusão.

Corredor:

Grelhas de drenagem: Ainda não instaladas.

Alçapão: Pendente de conclusão.

Rampa no acesso do segundo bloco de salas de aula: Pendente de conclusão.

Sala 7:

Fissuras próximas às janelas: Ainda não reparadas.

Lixeiras:

Drenagem dos ralos para sumidouro: Instalação feita de forma inadequada.

Portas das lixeiras: Pendente de conclusão.

Entulhos:

Remoção dos entulhos da obra: Pendente de conclusão.

Cozinha:

Instalação do exaustor: Pendente de conclusão.

Além disso, conforme mencionado anteriormente, solicitamos a correção urgente das infiltrações na cobertura do refeitório, a fim de prevenir danos estruturais.

Cabe destacar que, nas visitas realizadas nos dias 15 e 18 de outubro de 2024, verificamos que a obra se encontrava vazia, sem movimentação de trabalhadores ou equipamentos no local, o que reforça a necessidade de medidas imediatas para a retomada e conclusão dos serviços.

Ressaltamos que, de acordo com o item 9.11 do contrato, a contratada é responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer elementos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização. Caso não haja resposta adequada, a Administração tomará as providências cabíveis, conforme previsto no contrato.

Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

TeL:(65) 3387-2800 Ramal 3500 | CeL:(65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

NOTIFICAÇÃO 21

Campos de Júlio, 21 de outubro de 2024.

Ao Sr.

PÉRICLES COUTO ROCHA

STARK CONSTRUÇÃO LTDA

Rua Quarenta e Dois, nº 21, São Gonçalo

PETROLINA – PE

NOTIFICAÇÃO 21

EMPREENDIMENTO: Reforma e ampliação da Escola Estadual Angelina Franciscon Mazutti

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATADA: STARK CONSTRUÇÃO LTDA – Contrato N°230/2022

Prezado Sr. Péricles Couto Rocha,

Considerando o prazo previamente concedido para a regularização dos serviços pendentes e a correção dos itens mal executados na reforma e ampliação da Escola Estadual Angelina Franciscon Mazutti, reiteramos que, até o presente momento, não houve qualquer manifestação formal por parte da STARK CONSTRUÇÃO LTDA, tampouco a finalização das correções apontadas. A falta de providências por parte da empresa tem comprometido não apenas o andamento das atividades, mas também o cumprimento dos prazos estabelecidos no convênio firmado para a realização das obras.

Além disso, verificamos em várias inspeções realizadas que a obra permaneceu vazia por longos períodos, sem movimentação de trabalhadores ou equipamentos no local, o que evidencia a falta de ações efetivas para a retomada dos serviços. A continuidade dessa situação pode gerar prejuízos significativos ao município, especialmente no que diz respeito à prorrogação do convênio e à utilização dos recursos destinados ao projeto.

Desta forma, notificamos a empresa para que inicie, com urgência, as ações necessárias para a regularização dos seguintes serviços, que permanecem pendentes ou foram executados de maneira insatisfatória:

Revestimento cerâmico na cozinha mal executado; Piso tátil não executado; Pintura de pisos parcialmente executada; Coifa inox na cozinha não instalada; Fechamento ACM do pórtico mal executado; Iluminação de solo e fiação do pórtico não executadas; Ausência de barras de apoio nos banheiros PCD; Instalações de PCIP (Projeto de Combate a Incêndio e Pânico) não concluídas; Anel de textura para corrimão não executado; Placa em braile para corrimão não instalada; Placa em acrílico para as portas não instalada; Elétrica da quadra de esportes não executada; Ligação dos exaustores da cozinha não realizada; Aterramento das tomadas do refeitório não executado.

Reforçamos que a ausência de providências para a regularização dos itens listados no prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento desta notificação poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, conforme previsto no Contrato N° 230/2022, incluindo a rescisão contratual, multas e demais medidas cabíveis. A Prefeitura Municipal considera imprescindível que tais pendências sejam resolvidas com a máxima urgência.

Solicitamos também, com urgência, a apresentação de um cronograma atualizado das atividades restantes, a fim de viabilizar a prorrogação do convênio relacionado à obra, garantindo a finalização adequada do empreendimento e evitando maiores atrasos ou prejuízos ao projeto.

Contamos com o pronto atendimento às exigências mencionadas, para evitar maiores prejuízos ao cronograma e à qualidade final da obra.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500 | Ce|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

NOTIFICAÇÃO 12

Campos de Júlio – MT, 21 de outubro de 2024.

À

PÉRICLES COUTO ROCHA

CONSERPEL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E REFORMAS PETROLINA LTDA

Rua da China, nº 23 B, Bairro Topázio

PETROLINA - PE

NOTIFICAÇÃO 12

EMPREENDIMENTO: Construção do Centro de Convivência dos Idosos

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 179/2023

Prezado Senhor,

Reiteramos a necessidade urgente de correção dos serviços pendentes e irregulares na obra do Centro de Convivência dos Idosos, conforme contrato nº 179/2023. Até o presente momento, nenhum dos itens apontados foi devidamente corrigido, o que inclui:

Ø Troca dos sifões de PVC por aço inox: Os sifões instalados continuam sendo de PVC, quando o projeto exige aço inox. Solicitamos a substituição imediata conforme as especificações contratuais. Ø Revisão das caixas de descarga dos vasos sanitários: O funcionamento irregular das caixas de descarga ainda persiste. Ø Rachaduras no revestimento cerâmico e no portal da porta da cozinha: As rachaduras identificadas anteriormente permanecem sem correção. Ø Limpeza da obra: A quantidade de sujeira e materiais descartados no canteiro de obras continua inadequada.

Adicionalmente, embora as trincas nas paredes tenham sido reparadas, o acabamento necessário após essas correções ainda não foi realizado, comprometendo a qualidade estética e a durabilidade da obra.

A ausência de correção desses itens e o descumprimento do contrato nº 179/2023 poderá resultar na aplicação de sanções e penalidades contratuais, incluindo a rescisão do contrato, multas e outras medidas cabíveis.

Solicitamos a correção imediata das irregularidades e o agendamento de uma reunião urgente para discutir o andamento da obra e as providências que serão tomadas para a conclusão dos serviços pendentes.

Aguardamos sua resposta formal e as ações corretivas com a maior brevidade possível, a fim de evitar maiores complicações e garantir a qualidade e segurança da obra.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500

Ce|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

NOTIFICAÇÃO 09

Campos de Júlio – MT, 21 de outubro de 2024.

À

CONSTRUTORA MM LTDA

Rua Belém, nº 1067-S, Bairro Vida Nova

CAMPOS DE JÚLIO - MT

NOTIFICAÇÃO 09

EMPREENDIMENTO: Reforma e Adaptação Secretaria De Agricultura

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 220/2023

Prezados Senhores,

Reiteramos que, até o presente momento, não houve nenhuma manifestação formal por parte da Construtora MM LTDA, tampouco a retomada das obras de Reforma e Adaptação da Secretaria de Agricultura, conforme o Contrato nº 220/2023.

A continuidade desta situação de inércia na execução dos serviços é inaceitável e está em desacordo com as obrigações contratuais, comprometendo o cronograma e gerando prejuízos tanto à Administração quanto à população, que depende diretamente da conclusão dessa obra para a regularização dos serviços prestados.

Reforçamos a necessidade urgente de retomada imediata e contínua da obra, além da apresentação de um plano de ação detalhado, em até 03 (três) dias úteis, que contemple a retomada dos serviços e o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.

Caso a empresa não apresente medidas concretas para sanar essa situação, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio se verá obrigada a aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima do Contrato nº 220/2023. Entre as penalidades que poderão ser aplicadas estão advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar com a Administração Pública e até declaração de inidoneidade, conforme previsto na legislação vigente.

Contamos com a pronta regularização da situação e o cumprimento das obrigações contratuais para evitar a adoção de medidas mais severas e prejuízos ao andamento da obra.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Coordenador de Serviços de Construção Civil

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Te|. (65) 3387-2800 Ramal 3500

Ce|. (65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.963/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.963/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM PROCESSO SELETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **MARIA JOSÉ MOURA DE OLIVEIRA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n.1*****- 7, emitido por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. ***.209.475. **, do cargo de **PROFESSORA COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA** no município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 10 de outubro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 21 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.962/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **WELLINGTON BLAND SILVA CAMPOS**, (matrícula funcional n. 2565, CPF sob o n. ***.809.***-**, e-mail institucional saplafi@canabradonorte.org, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **GLEICY BRITO DOS SANTOS**, matrícula funcional n. 2435, CPF/MF ***.130.***-**, e-mail saplafi@canabradonorte.org, ocupante do cargo de Coordenadora de Modernização Administrativa, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.2489/2024**, cujo o objeto é a Contratação de empresa para serviços de propaganda em rádio para atender as demandas das Secretarias Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **MARA SILVIA DE JESUS PORTELA**, matrícula funcional n. 1771, CPF/MF n. ***.569.721-** e-mail institucional semaa@canabradonorte.org para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular.

Art. 3º. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4º. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in fine*, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante proto-

colo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 15/04/2024 e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário, em especial, a portaria n.361/2024/GAPRE, de 15 de abril de 2024.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 21 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.960/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.960/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM PROCESSO SELETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **CRISTIANA SOUZA DE JESUS RIBEIRO**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 2*****-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. ***.161.881-**, do cargo de **PROFESSORA** no município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 10 de outubro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a portaria n. 955/2024/GAPRE, de 18 de outubro de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 21 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.967/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.967/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, REGINA LOURENÇO DA SILVA FIAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências*” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “*dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências*” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento

de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a REGINA LOURENÇO DA SILVA FIAIS, matrícula funcional n. 1774, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.344.***.**, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SMS o correspondente a 02 diária no valor de R\$237,83 cada diária, totalizando o montante de R\$475,66 para acompanhar e atuar na prevenção de possíveis instabilidades e complicações no estado geral durante o transporte da paciente Srª Luiza Rodrigues Carvalho, que após apresentar quadro de dor abdominal, náuseas icterícia, exames foram realizados e em seguida diagnosticada com calculose de via biliar com colecistite, sendo assim, a necessidade de ser referenciada com urgência para um especialista cirúrgico para realização de uma colecistectomia no Hospital Estadual Santa Casa, em Cuiabá-MT. Essas diárias são para custear despesas com alimentação e hospedagem do servidor. Com saída prevista para o dia 18/10/2024, às 5hrs e retorno no dia 19/10, às 20hrs, sem previsão do horário de chegada ao município.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria demandante.

Art. 3º. Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências*” e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GEREFCOBA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período

prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GREFICOPA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, 21 de outubro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.958/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.958/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE O ENQUADRAMENTO DE SERVIDOR 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 as 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 e da outras providências, e ainda,

CONSIDERANDO que o art. 38º, da Lei 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 será 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, da Lei 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% (se-

tenta 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, da Lei 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 se 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. Os servidores do quadro geral do Poder Executivo Municipal descritos abaixo, ficam enquadrados nos respectivos níveis correspondentes ao tempo de serviço e classes mediante habilitação e/ou qualificação profissional:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SAPLAFI				
SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	CLASSE	NÍVEL
ABADIO DE SOUZA COIMBRA	458	Vigilante	B	07

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.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.964/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.964/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM PROCESSO SELETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. EXONERAR a Sra.**ROSIMERI APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 1*****9, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. ***.538.001-**, do cargo de **PROFESSORA COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA** no município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 10 de outubro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 21 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 035/2024

Segunda Prorrogação

O Município de Canabrava do Norte – MT, torna público para ciência dos interessados, que tendo a Sessão realizada no dia no dia 15/10/2024 ter sido declarada deserta, será **PRORROGADA**, a data de realização da Dispensa Eletrônica 035/2024 que tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica para possível e eventual prestação de serviços mecânicos, para o dia **25/10/2024 às 08h30min** (horário de Brasília). Plataforma: Licitanet. O Edital contendo as instruções estará à disposição no site do Município www.canabradonorte.mt.gov.br ou poderá ser retirado diretamente no Setor de Licitações, no horário das 07h30min às 17h30min na Avenida Áurea Tavares de Amorim, 636, Vila São João, Canabrava do Norte-MT ou através da plataforma: licitanet ou ainda. Informações: Tel.: (66) 98117-5215.

Canabrava do Norte/MT, 21 de outubro de 2024

Iranizo Matos Rodrigues

Agente de Contratação

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 1.416, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETO N. 1.416, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“APROVA A VERSÃO 39, VISANDO A INCLUSÃO DE NOVO ITEM NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) 2024, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83, inciso V, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o memorando n. 038/2024/GERES, de 21 de Outubro de 2024, em que solicita a inclusão de item novo no Plano de Contratação Anual (PCA) 2024, sendo no segmento de Prestação de serviço do projeto elétrico do parque de exposição Nelson de Souza em Canabrava do norte-MT.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e padronizar a Inclusão de Novos itens no Plano de Contratações Anual – PCA;

CONSIDERANDO que a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a mesma Lei n. 14.133/2021 impõe a necessidade de planejamento no processo de contratação pública, trazendo, em seu bojo, a figura do planejamento como um princípio a ser observado;

CONSIDERANDO, também, que aquela Lei estabeleceu que no processo licitatório deverá ser observado o planejamento, através da elaboração de Plano de Contratações Anual - PCA, o qual tem como objetivos racionalizar as contratações, alinhar o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

CONSIDERANDO, ainda de acordo com a Lei de Licitações acima mencionada, que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual - PCA e com as leis orçamentárias sendo, portanto, documento imprescindível;

CONSIDERANDO, por fim, que incumbe ao Município estabelecer normas e procedimentos a fim de regulamentar, na esfera da Administração Pública Municipal, a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA;

CONSIDERANDO que o Plano de Contratações Anual – PCA, é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. O planejamento é um princípio fundamental da administração pública que deve nortear todas as suas atividades.

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

CONSIDERANDO a necessidade de sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar o plano de ação aos processos de contratações públicas da prefeitura municipal,

DECRETA

Art. 1. Fica aprovada a versão 39, do Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, aprovado anteriormente pelo Decreto Municipal n. 1.267, de 29 de dezembro de 2023, fazendo a inclusão de novos itens no Plano de Contratações Anual – PCA, a serem utilizados em aquisições futuras realizadas pelos órgãos públicos municipais.

Art. 2. Essa versão 39, do Plano de Contratações Anual (PCA) 2024 devem ser publicadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT e conforme o caso no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP até 10 (dez) dias úteis após o ato de aprovação, nos termos do artigo 11, do Decreto Municipal n. 1.267, de 29 de dezembro de 2023.

Art. 3. Caberá a Secretaria Municipal Administração, Planejamento e Finanças fazer a divulgação da presente inclusão de novos itens no Plano de Contratações Anual – PCA.

Art. 4. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

Canabrava do Norte -MT, em 21 de Outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PCA 2024			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/MT			
UNIDADES DEMANDANTES	ESTIMATIVA DE DESPESAS COM COMPRAS	ESTIMATIVA DE DESPESAS COM CONTRATAÇÕES	ESTIMATIVA TOTAL
Secretaria Municipal Saúde	R\$ 3.695.864,42	R\$ 3.441.968,41	R\$ 7.137.832,83
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.715.024,24	R\$ 2.747.926,44	R\$ 4.462.950,68
Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer	R\$ 53.100,00	R\$ 112.846,08	R\$ 165.946,08
Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura	R\$ 190.966,68	R\$ 3.773.500,72	R\$ 3.964.467,40
Secretaria Municipal Assistência Social e Habitação	R\$ 716.795,77	R\$ 494.059,96	R\$ 1.210.855,73
Conselho tutelar	R\$ 110.631,24	R\$ 190.475,44	R\$ 301.106,68
CRAS - Centro de Referência de Assistência Social	R\$ 646.420,49	R\$ 670.008,90	R\$ 1.316.429,39
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	R\$ 92.299,64	R\$ 363.653,27	R\$ 455.952,91
Gabinete do Prefeito	R\$ 67.765,02	R\$ 138.392,52	R\$ 206.157,54
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura	R\$ 751.859,72	R\$ 276.631,11	R\$ 1.028.490,83
Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo	R\$ 2.254.043,50	R\$ 3.773.950,44	R\$ 6.027.993,94
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Trabalho	R\$ 50.260,85	R\$ 59.550,90	R\$ 109.811,75
Secretaria Municipal	R\$ 117.006,56	R\$ 1.016.802,70	R\$ 1.133.809,26

Administração, Planejamento e Finança			
Total do Município	R\$10.462.038,13	R\$ 17.059.766,89	R\$ 27.521.805,02

INCLUSÃO DE ITENS:

SEGMENTO	Prestação de serviço do projeto elétrico do parque de exposição Nelson de Souza em Canabrava do norte-MT.			GRAU DE PRIORIDADE	ALTA
JUSTIFICATIVA	Aquisição de Prestação de serviço do projeto elétrico do parque de exposição Nelson de Souza em Canabrava do norte-MT. Visam aprimorar a qualidade de um espaço para a promoção da cultura local e regional, oferecendo oportunidades para a realização de eventos culturais, shows, festivais e atividades recreativas que valorizem as tradições e manifestações artísticas do município			DATA DESEJADA DA COMPRA/CONTRATAÇÃO	OUTUBRO/24
ITEM	CÓD. SISTEMA	OBJETO	UNIDADE DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL POR ITEM
1	195861	ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO- 440 REDE COMPACTA DE ENERGIA ELÉTRICA TENSÃO 13.8KV, CABO DE ALUMÍNIO PROTEGIDO 3#50MM ² , POSTES DE CONCRETO, ESTRUTURAS, ISOLADORES, FERRAGENS, AMARRAÇÕES E ENCABECAMENTOS; 650 METROS REDE DE DISTRIBUIÇÃO URBANA MULTIPLEXADA, CABOS QUADRUPLES: 3#70(70)MM ² , POSTES DE CONCRETO, ESTRUTURAS, ISOLADORES, FERRAGENS, AMARRAÇÕES E ENCABECAMENTOS; 03 POSTO TRANSFORMAÇÃO TRIFÁSICO DE 112.5KVA, TENSÃO PRIMÁRIA 13.8KV, TENSÃO SECUNDÁRIA 220/127V, CHAVES FUSIVEL, PARA-RAIOS, CONEXOES, MALHÁ DE ATERRAMENTO	Serviço	01	R\$ 12.000,00

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.957/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.957/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO 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 as exigências contidas na Lei Municipal n. 621, de 31 de outubro de 2014, que *“dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, e dá outras providências”*, e ainda,

CONSIDERANDO que o art. 13º, da Lei Municipal n. 621/2014, 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. 14º, da Lei Municipal n. 621/2014, 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 Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, 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. 14º, da Lei Municipal n. 621/2014, estabelece que a progressão de classe será concedida somente mediante a apresentação do respectivo certificado ou diploma 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. 17º, incisos I e II, da Lei Municipal n. 621/2014, 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 constituído 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. 17º, §2º, da Lei Municipal n. 621/2014, 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 **lei complementar n. 191, de 8 de março de 2022**, restabeleceu a contagem do tempo de serviço entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021 para servidores públicos civis e militares das áreas da saúde e da segurança pública, da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

CONSIDERANDO que a progressão horizontal, não de dá de forma automática, mas que, a Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão – SA-PLAG, 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 necessidade de se estabelecer uma política articulada de gestão do trabalho em saúde, que atenda aos princípios constitucionais e as diretrizes do Sistema Único de Saúde, compatibilizando as diferentes realidades sociais e institucionais;

CONSIDERANDO a importância de se instituir instrumentos e critérios que possibilitem um melhor desempenho funcional dos trabalhadores do SUS;

CONSIDERANDO a necessidade de valorizar os trabalhadores do Sistema e de resgatar suas identidades organizacionais;

CONSIDERANDO que é atribuição do Poder Executivo Municipal apoiar e estimular a instituição de Planos de Carreira, Cargos e Salários para o Setor Saúde do município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO que o controle interno da administração pública, que tem por finalidade a certificação de conformidade aos regramentos e da produção de resultados, pode ser efetivado em diversos momentos da atividade administrativa, podendo ser prévio, concomitante ou posterior:

a) prévio ou preventivo - exercido antes de praticado o ato administrativo, visando a prevenir a prática de ato ilegal ou contrário ao interesse público. Ocorre quando o ato administrativo está sujeito à autorização ou aprovação prévia. Possibilita a correção de rumo antes da materialização de eventuais danos;

b) concomitante - acompanha a atuação administrativa de forma simultânea, verificando a regularidade do ato administrativo de plano, no mesmo momento em que é praticado;

c) posterior ou corretivo - é exercido após praticado o ato administrativo. Possui o propósito de rever o ato para confirmá-lo, se legal e regular, corrigi-lo, no caso de eventuais defeitos apurados, ou desfazê-lo, por via de revogação ou declaração de nulidade.

CONSIDERANDO que a revisão pela administração pública dos seus atos é algo de vem sendo aceito pelo nosso sistema jurídico pátrio e consubstanciado nas Súmulas 473 e 346 do Supremo Tribunal Federal - STF que assim dispõe: Súmula 473 - “a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial” e a Súmula 346 – “a administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.”

CONSIDERANDO que a lei n. 9.784, de 1999, veio a manter o que já estava consolidado na jurisprudência para permitir a revisão dos atos quando eivados de vício de legalidade e revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos (art. 53). Mas, ao mesmo tempo, estabeleceu um marco decadencial de 5 anos para a possibilidade de anulação dos atos por vício de legalidade, salvo comprovada má fé,

(art. 54), o que suscitou alguma controvérsia, especialmente no âmbito da revisão dos atos pelo Tribunal de Contas da União.

CONSIDERANDO que mais recentemente, em outubro de 2019, o Supremo Tribunal Federal veio a julgar o Tema 839 de repercussão geral e reconheceu a possibilidade de um ato administrativo, caso evidenciada a violação direta ao texto constitucional, ser anulado pela Administração Pública mesmo quando decorrido o prazo decadencial previsto na Lei nº 9.784/1999.

CONSIDERANDO o estudo da vida funcional de cada servidor municipal, elaborado pela gerência de recursos humanos, na qual emitiu o relatório circunstanciado da situação funcional e seu correspondente enquadramento.

RESOLVE:

Art. 1º. Os servidores do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte descritos abaixo, ficam enquadrados nos respectivos níveis correspondentes ao tempo de serviço e classes mediante habilitação e/ou qualificação profissional:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS				
SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	CLASSE	NÍVEL
VANDERLEI TESTONI	1796	VIGILANTE	B	09

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. A presente elevação será concedida de forma imediata.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.959/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.959/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO 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 as exigências contidas na Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014, que “dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canabrava do Norte - MT”, e ainda,

CONSIDERANDO que o art. 42º, da Lei Municipal n. 615/2014, preceitua que a movimentação funcional do profissional da Educação Básica efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades, sendo por promoção de classe e por progressão funcional.

CONSIDERANDO que o art. 43º, da Lei Municipal n. 615/2014, traz que a promoção do Profissional da Educação Básica, de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á

em virtude da nova habilitação específica (em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional) alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observado o interstício de 03 (três) anos.

CONSIDERANDO que a progressão de classe será concedida somente mediante a apresentação do respectivo certificado ou diploma 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. 44º, da Lei Municipal n. 615/2014, estabelece que o Profissional da Educação Básica terá direito à progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos.

CONSIDERANDO o direito adquirido de progressão de classe e elevação de níveis para os servidores que cumpriam 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 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 se dá de forma automática, mas que, a Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão – 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 importância de se instituir instrumentos e critérios que possibilitem um melhor desempenho funcional dos servidores públicos municipal;

CONSIDERANDO que encontrava-se em nosso plano de governo e 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;

CONSIDERANDO que o controle interno da administração pública, que tem por finalidade a certificação de conformidade aos regimentos e da produção de resultados, pode ser efetivado em diversos momentos da atividade administrativa, podendo ser prévio, concomitante ou posterior:

a) prévio ou preventivo - exercido antes de praticado o ato administrativo, visando a prevenir a prática de ato ilegal ou contrário ao interesse público. Ocorre quando o ato administrativo está sujeito à autorização ou aprovação prévia. Possibilita a correção de rumo antes da materialização de eventuais danos;

b) concomitante - acompanha a atuação administrativa de forma simultânea, verificando a regularidade do ato administrativo de plano, no mesmo momento em que é praticado;

c) posterior ou corretivo - é exercido após praticado o ato administrativo. Possui o propósito de rever o ato para confirmá-lo, se legal e regular, corrigi-lo, no caso de eventuais defeitos apurados, ou desfazê-lo, por via de revogação ou declaração de nulidade.

CONSIDERANDO que a revisão pela administração pública dos seus atos é algo de vem sendo aceito pelo nosso sistema jurídico pátrio e consubstanciado nas Súmulas 473 e 346 do Supremo Tribunal Federal - STF que assim dispõe: Súmula 473 - *“a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”* e a Súmula 346 - *“a administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.”*

CONSIDERANDO que a lei n. 9.784, de 1999, veio a manter o que já estava consolidado na jurisprudência para permitir a revisão dos atos quando eivados de vício de legalidade e revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos (art. 53). Mas, ao mesmo tempo, estabeleceu um marco decadencial de 5 anos para a possibilidade de anulação dos atos por vício de legalidade, salvo comprovada má fé, (art. 54), o que suscitou alguma controvérsia, especialmente no âmbito da revisão dos atos pelo Tribunal de Contas da União.

CONSIDERANDO que mais recentemente, em outubro de 2019, o Supremo Tribunal Federal veio a julgar o Tema 839 de repercussão geral e reconheceu a possibilidade de um ato administrativo, caso evidenciada a violação direta ao texto constitucional, ser anulado pela Administração Pública mesmo quando decorrido o prazo decadencial previsto na Lei nº 9.784/1999.

CONSIDERANDO o estudo da vida funcional de cada servidor municipal, elaborado pela gerencia de recursos humanos, na qual emitiu o relatório circunstanciado da situação funcional e seu correspondente enquadramento.

RESOLVE:

Art. 1º. Os servidores do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte descritos abaixo, ficam enquadrados nos respectivos níveis correspondentes ao tempo de serviço e classes mediante habilitação e/ou qualificação profissional:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA - SMEELTC				
SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	CLASSE	NÍVEL
MANOEL DIAS DOS SANTOS	458	VIGILANTE	A	12

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. A presente elevação será concedida de forma imediata.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

(Assinado eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.961/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.961/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO AOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a portaria n.929/2024, de 10 de outubro de 2024, que *“Nomeia Comissão Permanente de Licitação – CPL, para examinar e julgar proposta de licitação relativa ao exercício de 2024, e dá outras providências”;*

CONSIDERANDO que os servidores públicos efetivos, Sr. Alexandre Moreira da Silva, fora nomeado como membro a Sra. Maria Piedade da Silva fora nomeada como secretária e Iranizo Matos Rodrigues foi nomeado como presidente da comissão permanente de Licitação;

CONSIDERANDO o estabelecido no Art. 30º, Tabela FG 3 e FG 4 da Lei complementar n. 012/2021, de 02 de julho de 2021, que prevê que os servidores que participam da comissão permanente de licitações, na função de Membros e Presidente ou que participam da comissão de licitações na função de equipe de apoio do Pregoeiro e na função de pregoeiro;

CONSIDERANDO o estabelecido no § 2º do Art. 26º as funções gratificadas previstas neste artigo são designadas pelo Prefeito (a) Municipal ou por delegação, ao Secretário (a) Municipal a servidor público efetivo do quadro municipal ou cedido por outro ente público, observados os quantitativos e requisitos de qualificação;

CONSIDERANDO o estabelecido no § 1º do Art. 36º, que é vedada a acumulação de Gratificação especial mensal, caso o servidor público seja designado para atuar em mais de uma comissão de licitação. Todavia, é permitido o acúmulo de outra gratificação, inclusive sendo servidor efetivo, pelo exercício de cargo comissionado, com a gratificação especial mensal aos servidores públicos, que desempenham as funções de Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio do Pregoeiro;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder uma gratificação de **20% (vinte por cento)**, sobre o salário base, de forma mensal aos servidores, **Sr. ALEXANDRE MOREIRA**

DA SILVA, brasileiro, casado, portador da matrícula funcional n.336 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.687.731-**. **pela designação como membro da CPL, à servidora, II – MARIA PIEDADE DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da matrícula funcional n.719 inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n.***.337.671-**. **pela designação como secretária da CPL, e conceder uma gratificação de 30% (trinta por cento)**, sobre o salário base ao **Sr. IRANIZO MATOS RODRIGUES**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 173347-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 983.429.751-34 pela designação como presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 10 de outubro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 029, de 06 de janeiro de 2023.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 21 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**SECRETARIA ADJUNTA/ ASSISTENCIA SOCIAL
ATO DE DESIGNAÇÃO 020/2024/SMASH**

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS, Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal Sr.ª **BRUNA ALVES DIAS**, matrícula funcional nº 2564 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 054.728.801-81, com e-mail balvedias@hotmail.com, para atestar como titular, as notas fiscais emitidas da empresa M. MULLER COMERCIO LTDA, portadora do Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 22.125.337/0001-68, que tem por objeto vendas de gás de cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte-MT.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal Sr.ª **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, matrícula funcional nº 1946 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 008.493.511-11, com e-mail regiane984463721@hotmail.com, para atestar como titular, as notas fiscais emitidas da empresa M. MULLER COMERCIO LTDA, portadora do Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 22.125.337/0001-68, que tem por objeto vendas de gás de cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte-MT.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor a partir de 03/09/2024 e terá vigência até o dia 31/12/2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Bruna Alves Dias

Secretária Adjunta Assistência Social – SAAS

Portaria 668/2024

LICITAÇÃO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 032/2021

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 032/2021

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato CPL nº 032/2021. Objeto: contratação de sistema de controle de ponto eletrônico via web, possibilitando o registro em PC ou mobile com reconhecimento facial, geolocalização, que possibilite a integração do relógio do ponto e configuração de escalas e turnos, geração de arquivos e relatórios gerenciais e integração com sistema de folha de pagamento que seja utilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, como também a possibilitar a interação dos servidores com o Departamento de Recursos Humanos para envio de documentos e solicitações para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT. Contratada: **PONTOMAI S/A**. CNPJ: 23.863.463/0001-82. Vigência: 14/10/2025;

Canabrava do Norte/MT, 11 de outubro de 2024.

IRANIZO MATOS RODRIGUES

Presidente da C.P.L.

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.965/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.965/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM PROCESSO SELETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **JACIRLENE PEREIRA SANTOS NASCIMENTO**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. ***.102.951-**, portador da Cédula de Identidade – CI n. 1*****0, emitido por SSP/MT, do cargo de **PROFESSORA COM LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA**, no município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 10 de outubro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Canabrava do Norte – MT, em 21 de outubro de 2024.

*(Assinado Eletronicamente)***JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.966/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.966/2024/GAPRE, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM PROCESSO SELETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **CLEIMOM FERREIRA DE SOUZA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 4*****6, emitido por PC/PA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. ***.247.892-**, emitido por SSP/MT, do cargo de **PROFESSORA COM LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA**, no município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 10 de outubro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Canabrava do Norte – MT, em 21 de outubro de 2024.

*(Assinado Eletronicamente)***JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2024 A 043/2024

PROCESSO: 091/2024**PREGÃO ELETRÔNICO:** 029/2024**DATA:** 14/10/2024**VIGÊNCIA:** 14/10/2025**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretarias Municipais de Canarana-MT.**VIGÊNCIA DA ATA:** 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo para atender as Secretarias municipais, tanto na zona urbana, quanto na zona rural, inclusive nos Distritos de Garapu (25 km da cidade), Kuluene (80 km da cidade) Matinha (45 km da cidade), Serra Dourada (45 km da cidade) e ainda nas Aldeias Indígenas.

FORNECEDORES:**VALDEMAR SCHONHOLZER LTDA;**

VENCEDOR DOS ITENS; 001, 002, 003, 006, 011, 012, 013, 018, 019, 021, 022, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 032, 037, 041, 042, 048, 049, 051, 053, 055, 057, 059, 060, 062, 063, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 072, 073, 074, 075, 076, 078, 080, 081, 082, 084, 087, 091, 092, 093, 095, 096, 098, 099, 101, 102, 103, 106, 108, 112, 113, 116, 120, 121, 123, 129, 130, 132, 133, 135, 137, 138, 144, 146, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 161, 162, 163, 164, 167, 168, 170, 171, 173, 175, 175, 176, 182, 183, 184, 188, 189, 190, 191, 194, 195, 196, 199, 201, 203, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 221, 222, 225, 227, 229, 230, 233, 234, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 247, 248, 250, 251, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 267, 268, 270, 272, 275, 279, 281, 282.

VALOR TOTAL: R\$ **1.620.563,50** (Um milhão seiscentos e vinte mil quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).

ARMAZEM BRASIL COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA;

VENCEDOR DOS ITENS; 004, 005, 007, 008, 009, 010, 014, 015, 016, 017, 020, 023, 024, 031, 033, 034, 035, 036, 038, 039, 040, 043, 044, 045, 046, 047, 050, 052, 054, 056, 058, 064, 077, 079, 083, 085, 086, 088, 089, 090, 094, 097, 100, 104, 105, 107, 109, 110, 111, 114, 115, 122, 125, 126, 127, 128, 131, 134, 136, 139, 140, 141, 142, 143, 145, 147, 152, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 165, 166, 169, 172, 174, 177, 178, 179, 180, 185, 186, 187, 192, 193, 197, 198, 200, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 220,

223, 224, 226, 228, 231, 232, 235, 236, 237, 246, 249, 252, 253, 254, 257, 258, 266, 269, 273, 276, 277, 278, 280.

VALOR TOTAL: R\$ **1.567.032,80** (Um milhão quinhentos e sessenta e sete mil trinta e dois reais e oitenta centavos).

THALLITA R. MEIRELES;

VENCEDOR DOS ITENS; 061, 117, 118, 119, 124, 181, 202, 244, 245, 255, 256, 271, 274.

VALOR TOTAL: R\$ **81.906,10** (Oitenta e um mil novecentos e seis reais e dez centavos).

VALOR TOTAL GERAL: R\$ **3.269.502,40** (Três milhões duzentos e sessenta e nove mil quinhentos e dois reais e quarenta centavos).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2024

DIVULGA LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, visando atender os princípios de publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE:

1 – Divulgar os locais para a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2024. **1.1** As provas para os cargos de **Ensino Fundamental** serão realizadas na **Escola Estadual Militar Tiradentes Cabo PM Sebastião Ferreira Miranda**, situada à Rua Santa Rosa, Nº 604, Bairro Nova Canarana, em Canarana-MT, no dia 27 de outubro de 2024, **no horário das 8h às 11h, horário local (BRASÍLIA)**. **1.2** As provas para os cargos de **Ensino Médio** serão realizadas na **Escola Municipal de Educação Básica Norberto Schwantes**, situada à Rua Palmeira das Missões, Nº 543, Bairro Nova Canarana, em Canarana-MT, no dia 27 de outubro de 2024, **no horário das 8h às 11h, horário local (BRASÍLIA)**. **1.3** As provas para os cargos de **Ensino Superior** serão realizadas na **Escola Estadual 31 de Março**, situada à Avenida Paraná, Nº 328, Centro, em Canarana-MT, no dia 27 de outubro de 2024, **no horário das 08h às 11h, horário local (BRASÍLIA)**. **1.4** O candidato deve comparecer ao local de realização da prova com antecedência ao fechamento dos portões, munido de caneta azul ou preta, em material transparente, comprovante de inscrição, CPF e documento pessoal físico com foto para identificação. **1.5** Os portões serão abertos às 06h e 50 minutos e fechados às 07h e 50 minutos, impreterivelmente.

Canarana-MT, 21 de outubro de 2024.

Rosmeri Bernadete Anschau Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024

DECRETO 3594 ANTECIPA PONTO FACULTATIVO

De 21 de outubro de 2024.

Antecipa ponto facultativo nas repartições públicas municipal e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica antecipado o ponto facultativo relativo ao Dia do Servidor Público, nas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sem prejuízo dos serviços considerados essenciais:

I – **25 de outubro (sexta-feira) - ponto facultativo**, em virtude do Dia do Servidor Público.

II – **28 de outubro (segunda-feira) – expediente normal.**

Art. 2º. Os ocupantes de cargos comissionados deverão permanecer à disposição em caso de eventual necessidade de serviço.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de outubro de 2024.

Fábio Marcos Pereira de Faria **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 856/2024 NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE TRANSMISSÃO DE MANDATO.

Portaria nº 856/2024

De 21 de outubro de 2024

Nomeia Membros para compor a equipe de Transmissão de Mandato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana–MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

Considerando que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias a implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse;

Considerando Ofício recebido sob n.º 01/VB/2024, datado de 21 de outubro do corrente ano, assinado pelo Sr. Vilson Biguelini– Prefeito eleito para Governar o Município de Canarana na gestão 2025/2028, em que livremente indica representantes para compor a equipe de transmissão e;

Considerando a Resolução Normativa n.º 19/2016 – TP, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de poderes Municipais, por ocasião da transmissão de mandato;

Considerando a Lei Municipal nº 1.266/2016, dispõe sobre a transmissão de mandato eletivo no âmbito do Município de Canarana - MT, dispõe sobre a formação da respectiva comissão, define o seu funcionamento e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder ao levantamento da situação administrativa municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual e futuro mandatário.

Art. 2º - Relação dos Membros:

I – Agentes públicos:

- a) Josafat Moraes Maciel – Atual Contador;
- b) Cleidiane dos Santos Silva – Técnica de Controle Interno;
- c) Walter Custódio da Silva – Procurador Jurídico;
- d) Eduardo Ferreira da Silva – Secretário de Educação e Cultura;
- e) Caroline Spricigo Faria – Secretária de Saúde;
- f) Eliane de Oliveira Felten – Secretária de Viação e Obras Públicas;
- g) Edirce Eunes de Andrade – Diretora da PREVICAN.

II – Representantes indicados pelo Prefeito eleito:

- a) Hudson José Branquinho;
 b) Elaine Cristina Cerdan Rufo Rodrigues;
 c) Enisio Melato;
 d) Ulysses Coelho Ohland;
 e) Ruberlan da Silva Rezende.

§ 1º - A equipe prevista no "caput" deste artigo será coordenada pelo senhor Hudson José Branquinho.

§ 2º - Nomear a Secretária de Gestão Governamental, Sra. Adirma Rosa Guimarães Koester, como responsável pelo recebimento dos pedidos de informações ou documentos a quem caberá a condução dos procedimentos necessários a análise e resposta solicitada.

Art. 3º - A Comissão de Transmissão tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Executivo em término de mandato, informar ao Prefeito eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, ao Prefeito eleito, antes da sua posse, conhecer, avaliar e receber do atual Chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do Programa do novo Governo.

Art. 4º - Os trabalhos da Comissão de Transmissão dar-se-ão entre 28 de outubro de 2024 a 30 de dezembro de 2024.

Art. 5º - Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria, serão considerados serviço público relevantes.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2024 DIVULGA RESULTADO DE RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2024

DIVULGA RESULTADO DE RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, visando atender os princípios de publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE:

I – **Divulgar** resultado da interposição de recurso contra a lista preliminar de candidatos inscritos, conforme tabelas abaixo.

Os recursos deferidos são:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO
TTHX-LL-F5RQ	Keucione da Silva	Agente de Nutrição Escolar - Sede	Inscrição deferida com correção de dados
TTHX-HX-KHHX	Theury Silva Cavalcante	Técnico Administrativo educacional	Inscrição deferida com correção de dados

Correção de dados:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO
TSZY-2C-JMVE	Lucas Rayan da Silva Carvalho	Vigilante Escolar - Sede	Deferida alteração do nome
TSZJ-20-01RX	Alice Maria Ribeiro de Souza	Professor Educação Infantil - Sede	Deferida alteração do nome
TT4H-CK-UASL	Renata Ruoso	Técnico Educação Física (Secretaria de Assistência Social)	Deferida com correção de dados
TSSL-AZ-0J1F	Elizângela Cristina Rodrigues de Azevedo	Professor para a área da Matemática - Rural	Deferida com correção de dados

Os recursos indeferidos são:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO
TSSK-NL-M927	Valquíria Castro Silva	Professor - Sede	Solicitação indeferida. Mantida a inscrição inicial.
TSS9-6V-QM4W	Cristiane Pereira Gonçalves	Professor Educação Infantil - Culuene	Solicitação indeferida. Mantida a inscrição inicial.
TT51-8T-RA3Z	Gabriela Ferreira Alves	Professor - Sede	Solicitação indeferida. Mantida a inscrição inicial.
TSUB-4B-F4XK	João Silva Silveira	Professor - Culuene	Solicitação indeferida. Mantida a inscrição inicial.

Canarana-MT, 21 de outubro de 2024.

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2024

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2024 HOMOLOGA INSCRIÇÕES DEFERIDAS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2024

HOMOLOGA INSCRIÇÕES DEFERIDAS

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, visando atender os princípios de publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE:

I – **Homologar** inscrições deferidas do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2024, conforme anexo único.

Canarana-MT, em 21 de outubro de 2024

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024

ANEXO ÚNICO:

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT66-TE-91V3	Aldelise Ferreira Da Silva
TSW1-QZ-UGPF	Alisson Nunes dos Santos
TT64-1X-8X0G	Ana Clara Guimarães Soares
TSUA-SK-5CVR	Ana Paula Soares de Sousa Matos da Silva
TSSA-LV-47P0	Benedita Corrêa Broch
TSXB-RP-B5QU	Bruna Figueredo
TT5S-8U-REPV	Charlene Pereira Andrades
TSTU-QZ-ZP25	Clarice Galdioli
TSTZ-MK-3AK3	Claudia Soares
TT4M-18-41B5	Daniela Castro da Silva
TSW1-FS-8X9X	Ediane Nunes de Oliveira
TSXJ-69-Y47K	Fabiana Kayabi
TSVP-VA-U6WF	Gerliane Pereira do Nascimento
TT33-1J-ZLJW	Janete Maria Dalmolin
TSSB-KC-5C3M	Janete Simon
TT67-9F-49C6	Janys Hellen de Sousa Penha
TT14-NC-P68S	Jocelena Silva
TT5U-C6-TMMB	Juliana Salves da Silveira Quintanilha
TT49-9N-YKJP	Keila Dayana Sousa Lopes
TT2J-QX-L44A	Ketura Barbosa Gonçalves
TTHX-LL-F5RQ	Keucione da Silva
TT0U-BJ-0L5X	Lene Santos
TSTG-EX-LVVK	Marcia Marques Alves
TT62-AC-X515	Marcilene De Almeida Nascimento
TT65-JX-QW3A	Maria José da Luz
TT1A-51-P15V	Maristela Alves Queiroz Carlos
TT69-R7-EL3Q	Mariza Alves da Silva
TSXA-KB-8Z3P	Maxilene Wagner Gomes dos Santos
TSMT-JY-2MQZ	Nubia Caitano de Jesus
TT1L-WG-2PNK	Regiane Silva Pereira

TSTQ-LU-K1R6	Suely Leite
TT4S-8W-WYZU	Valdinamar Leonardo de Souza
TSZN-8N-Z6B5	Valéria Leonardo de Souza
TT6D-43-9J2X	Valmira Pereira de Sousa
TSSY-9G-S5L4	Welisangela Cristina de Noronha Souza Araújo
TSVK-VG-TZMQ	Willyana Santos da Silva

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (MATINHA)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSS8-BG-TVU0	Daniele Ferreira Santos
TT4G-6P-E7F4	Edmar Cavalcante
TSVM-1Q-RX6M	Thaila Fernanda de Castro dos Santos Gomes

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (CULUENE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSXR-14-DYNH	Maiara Santos
TT4X-ME-TUHE	Sandra Cristina De Oliveira

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (GARAPÚ)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (SERRA DOURADA)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (AMÁLIA)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSD-NG-9X5Y	Jailda Santos
TT6H-UU-3DZK	Maria Lilian Luiz
TSVR-QX-XQRJ	Samara Lima de Queiroz Ferla

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSH-WB-7PVM	Alana Cardoso
TT0Z-4B-Z3W7	Aline De Jesus Silva
TT5V-BK-6UV9	Aline Evangelista Martins Belizar
TSV6-RZ-ZP4B	Ana Paula De Souza Medeiros
TSN4-7Z-VN8J	Andreia Azevedo Silva
TSRT-NR-D0PF	Andréia Cintia Moraes
TT3A-HK-H2MP	Andriely Silva de Oliveira
TT10-M7-6UB0	Ane Caroline dos Santos Soares
TT6T-2Q-9S5L	Apoliana Farias dos Santos
TT1J-28-7QWN	Bianca Soares
TSZN-Y3-YJV5	Carla Moreira Bispo
TSTN-S2-RMQL	Celina Do Carmo
TSSK-18-XJ3X	Cintia Bezerra De Farias
TT1K-8Y-Y2TT	Cleusa Martins de Andrade
TT0X-HP-539Z	Crislaine De Freitas Silva
TT6C-FW-8SW4	Cristiana Souza dos Santos
TSV8-XR-7J1Z	Cristina Correia de Oliveira
TSUC-K9-8433	Daiana De Sousa Silva
TSX5-C8-SGCE	Débora Silva
TT6B-7Z-TULT	Ediana Caiana de Melo
TSRP-3J-9P1R	Euzirene Pfeifer
TT6B-1W-F22W	Fernanda Ferreira Andrade
TSXD-YB-BK1S	Hauny Santana dos Santos
TT4B-2J-T0LT	Ivaldeti Pereira De Amorim Soares
TSRU-8G-RA52	Jackeline Pereira Coelho
TSUC-TA-U354	Kely Cristina Silva Araujo
TT6A-63-9WRR	Laides Gonçalves Constante
TSRR-CA-TDKR	Lidiane Ferreira de Souza
TSXE-KC-4Z46	Lisiane Ionara Radke
TSZJ-R4-J0ZY	Lucineide Santos Ramiro de Carvalho
TSMX-S4-KMNS	Marcia leggli
TT65-UY-KS47	Maria Solange dos Santos
TSSN-06-TTJU	Marineza Brentano
TT5N-ER-LNGZ	Noeli Rodrigues Siqueira Cunha
TSZJ-DD-7ZQM	Osiane Santos de Carvalho
TSXY-8S-HUM2	Paulla Costa
TTBE-C7-WR9Y	Rejane Maria Onofre
TSN4-JN-MFFW	Rita Cassia do Nascimento Fernandes
TT6C-MM-33RB	Silvia Leticia Santos dos Santos
TSRT-RW-96WH	Vanusa Furlan
TSN0-B6-BLHJ	Vitoria leggli

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR (MATINHA)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

TSS9-V2-FLWE	Adriana Fontinele Carneiro
TSTU-8C-HS8H	Denize Jakseli Witter

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR (CULUENE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT9E-PN-DRYE	Antonia Marinete Pereira Amaral

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR (GARAPÚ)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT1B-5F-YGEQ	Marcia Barbosa
TSMG-FU-5KL8	Talia Coelho Gonçalves da Rosa

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR (SERRA DOURADA)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT67-6F-ZK2B	Osmira Ferraz de Lima
TSTN-R0-TY1P	Rosirene Rodrigues Lopes

MOTORISTA ESCOLAR (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT15-1A-P777	Aldori de Oliveira
TT6F-CE-F12V	Anderson Stanley Carbone
TT5X-M5-29QT	Cleiton Ferreira da Silva
TSVD-4D-BRKS	Cristiano Dias de Souza
TT5W-8C-G7Z2	Davi Oliveira da Silva
TSSZ-D6-EBD6	Edmilson Gonçalves de Araujo
TSN0-Y1-661B	Gercino Caetano
TSRW-GM-X452	Gustavo Rosa da Silva
TSSC-AN-1A2Z	Jailson Matos da Cruz
TT6C-4K-ZK1J	José De Oliveira Silva
TSX7-0Z-GYWH	Jose Valmir Silva
TSXV-DX-4G6M	Laercio Xavier dos Santos
TSX3-4B-LTQY	Luciano Santana Aires
TT5T-C5-XDHD	Mauri Santos Silva
TSTV-47-UF9K	Ulisses Soares da Silva
TSMW-8F-KFW5	Valmir Favero dos Santos

MOTORISTA ESCOLAR (MATINHA)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSST-N4-1L2J	Carlos Roberto Ribeiro do Nascimento
TSTN-31-TZ13	Elmy Aguiar

MOTORISTA ESCOLAR (CULUENE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSTM-QW-LF2K	Carlos Pereira Costa
TSVU-U0-D6PR	Edilson Teles da Silva
TSSJ-CB-7B1B	Edson Carvalho Santos
TSRW-3U-9040	Marcelo Ribeiro da Silva

MOTORISTA ESCOLAR (GARAPÚ)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSVU-PN-8QPY	Antonio Jadel Vieira Lima
TSU2-FH-F4J4	Geraldo Aparecido da Cunha
TSMQ-ZA-YGU7	Lara Maysa Aguiar de Oliveira
TT5S-RN-WYKN	Lucas Tomasi

VIGILANTE ESCOLAR (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSK-90-HPH8	Adriana De Oliveira Santos Souza Freitas
TT6L-U4-TQFW	Agnaldo Souza Lima
TSV4-RS-HGUL	Alcione dos Santos Dela Costa
TSTF-K7-6L4Y	Alexandro Luft
TSUA-7X-KDBL	Ana Julia
TT5U-2X-J3SD	Ana Rita Sousa Mota
TSMH-03-59QA	Anderson Charles
TSZK-CG-AU27	Andreia Leonardo de Souza
TSSG-PT-70KM	Aramys Araújo da Silva
TSXQ-1J-2H6K	Brandon De Souza Gaspar
TSRR-VN-KD03	Camila Procópio de Jesus
TT4R-5U-X2MH	Cleibe Alves de Souza
TSTM-76-8YVX	Cleudimar Ferreira Lima
TSRV-4Z-SPQT	Daniel Pereira dos Santos
TT6J-6P-UEKC	Daniel Santos
TSZB-SD-MLFE	Daniel Souza
TSTV-QD-DKSC	Darcilene de Jesus Alves
TT6D-8Q-RPN6	Dayelle Silva
TSS9-Z4-NJ01	Déborah Aparecida Amorim Leite
TT6D-BH-1ECJ	Déborah Lourrany Alves Peixoto
TT6N-7P-XAP9	Deones Santos

TT6A-XS-0TBX	Deubura Barboza da Silva
TT5U-DV-KYDS	Edilson De Souza
TSUM-2K-RFSD	Eliton Andrade Silva
TT66-E3-JWX6	Felipe Henrique Dos Santos
TT6A-YY-YFUD	Francisco Sobral Leite
TT68-AT-8K59	Geraldo Ferreira Neto
TT5S-2P-6CEC	Gilcelia Da Silva Barbosa
TT4R-55-JEVA	Gisele Alves
TSU8-KD-YBX1	Helena Julia Liedke
TT64-D8-M4VJ	Hernildo Alves de Araujo
TSV9-LG-BH6U	Higor Wellington Constante
TSSZ-XE-0FXM	Hugo Santos Silva
TT4G-W2-7XGF	Ilielza Ribeiro de Sousa
TSMK-XX-KJHM	Izaac Costa
TSTN-BV-HPL6	Jaciele Ferreira Lima
TT1N-JB-156J	Jaine Gomes
TT5R-HL-1S73	Janayna Ribeiro
TSS7-7R-RZ70	Jennyfer Rodrigues
TSRV-FB-QN0Q	Jerri Adriani
TT18-H3-LZN1	Jhonatas Luiz Grubert Gonzaga
TT45-3D-0SA8	Joana Darka Santana
TT6K-9Q-7PZT	Joana Darc Barbosa de Abreu
TSZK-BP-1UVN	João Batista Silva Oliveira
TSRV-B3-PG4Y	Jonadabe Oliveira Raimundo Oliveira
TSU1-LP-RA6W	Julio Cesar de Lima
TSNC-QL-ERW8	Kayky Bispo Rodrigues
TSS5-PY-LYAX	Kayra Gabriela Gomes Pereira
TSXR-0J-JLJK	Kethlen Gomes da Silva
TT2W-FE-WHYC	Kevin Gleidson Gomes de Sena
TT4K-F9-VRG1	Leticia Lima Nascimento
TSZY-2C-JMVE	Lucas Rayan da Silva Carvalho
TT36-GE-064A	Lucas Máximo da Silva Santos
TSSB-1M-8ULN	Lucineide Barbosa dos Santos Parode
TSN2-UM-CHHS	Manoel Ozeio Sousa de Carvalho
TSSA-4F-ZCA2	Marcelo Netto
TSRU-U0-FBGV	Marcio Uonderson Raimundo
TSSP-XB-RXTE	Marco Antônio Wenzel Tomain
TSR0-9M-1ZUT	Marcos Santos de Jesus
TSN2-CT-46HL	Maria Aparecida Miranda da Motta
TSRX-LC-D8Z9	Maria Conceição Barbosa
TT4Q-RJ-FZR5	Mayelle Da Silva Araujo
TSWS-6K-882L	Nelaine Lopes da Silva
TSN5-1U-G8Y6	Odenir Broch Almeida
TSZJ-7G-UNV8	Oseias Rocha de Carvalho
TSZJ-J2-3P54	Osias Santos de Carvalho
TT4H-MB-2C5X	Pauliana Da Silva Vieira
TT12-Z8-5FVT	Pedro Henrique de Oliveira Souza
TSU5-QT-RRXD	Priscilla Souza
TSW2-1Z-NLWE	Raimundo Nonato Silva Aguiar
TT67-ER-4ZDA	Rosinalva Castro Dias
TSS7-C5-PHZR	Severino Franco Professor
TSXY-XA-0N28	Simone Batista De Amorim
TSUH-RC-8K9P	Tawany Araújo Joaquim
TT0Y-YS-8SGR	Thyago Damke
TSS8-NP-8UX4	Vanuz Ferreira Da Cruz
TSXS-GU-6NL8	Victor Hugo Gomes Leite

VIGILANTE NOTURNO (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT64-AL-GAVW	Aldenor Santos Silva
TT5T-SL-GYUT	Diogo Amorim dos Santos
TSNC-DH-7903	Elias Santos
TT2M-7N-P8X7	Evair Ferreira de Sousa
TSTV-07-TJA9	Fábio Alves da Fonseca
TT6M-PC-6XMU	Gabriel Sippert
TSWX-UM-K4VT	Krumare Trumai
TSWW-ZG-6NND	Rosilene Gomes Dos Santos Beserra

MOTORISTA CATEGORIA D – SECRETARIA DE ESPORTE (SEDE)

INSCRIÇÃO	PARTICIPANTE
TSTR-EN-A2GC	Alexandro Nunes da Silva
TT14-EA-TJ99	Marcio Rosa de Jesus
TT66-RH-JSTV	Orlando Francisco Dourado
TSQK-29-F07F	Ronisvaldo Souza Lima

AGENTE SERVIÇOS GERAIS – SECRETARIA DE ESPORTE (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

AGENTE SERVIÇOS I – SECRETARIA DE ESPORTE (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSV4-K3-2W33	Adeianne Thalyta dos Santos Ribeiro
TT4K-LL-QM2A	Adriana Ursula da Silva
TTBF-2T-75BK	Alice Pereira Nascimento
TT68-FH-USW4	Alice Souza Da Silva Peres
TSZB-15-X3CW	Alice Vitória Andrade De Paula
TTBF-02-8R35	Aline Pereira Nascimento
TT62-1H-KP23	Aline Trajano
TSSJ-2K-Q5KT	Amanda Alves da Silva
TT67-AN-S143	Ana Carolina Costa Silva
TSUH-AS-G8DZ	Andressa Lima
TSSN-UK-J5HP	Ângela Maria de Oliveira
TSS3-J3-9JS9	Angela Maria Rodrigues
TSSA-ZU-H2BV	Antonia Silva Sales
TT4K-5V-WQHC	Antonia Vieira da Silva
TT6F-A2-17WJ	Ariane Tharine Souza Silva
TSZS-7Z-7JNU	Barbarah Almeida
TSP4-8Y-KXZ7	Beatriz Sant'anna
TT0P-VM-KGXN	Brenda Rocha
TT6E-3S-1U0X	Brenda Cristina Alves Peixoto
TSW4-0T-QWA2	Carla Soares Martins
TSSB-V4-HFCG	Carolina Gaspar
TSU7-HW-H0DN	Célia Maria
TT0T-7B-E9V5	Cidi Analuiza
TSRR-HJ-WJ0N	Cleci Lucia Vargas
ZGL8C7UBFVR	Cléia Sobral Silva
TSXN-DG-TKNA	Cleonice Harumi Oguido Tirloni
TT63-1M-8GDW	Daiane da Silva Santana
TT6P-KU-867P	Daiane Aparecida Araújo dos Santos
TSXX-BT-MQTV	Daniela Ferreira Alves Gardino
TT6F-HU-RJAP	Daniela Jung Busatto
TT3B-GP-7W6T	Denifa Teles Oliveira
TSRQ-U2-06PG	Dyonatan Dias Pereira
TSZM-AH-AWE0	Eduarda Vitória Barbosa Lopes
TSSC-UY-K5XQ	Elen Cristina Sousa Gomes
TSS6-H7-TL02	Eliane Alves de Souza
TT2E-PC-RCED	Eliane Cavalcante Ferreira
TSN4-9L-MSPG	Elisângela Ventura Dourado
TT69-6B-U7Z2	Érica Cristina
TT6C-KX-D54P	Érica Mainara Comceição Pereira
TSN0-FQ-42JR	Estefânia Dieter
TSVW-6Y-J7F0	Evelyn Catarina Penha da Silva
TSU9-73-MCTX	Fabyulla Maria de Jesus
TT2H-6J-CPZM	Fátima da Silva Domingues Sampaio
TSNH-5Q-MFNS	Fernanda da Silva Morais
TSRQ-AV-TLUN	Fran Silva
TSVY-BG-8ECU	Franceline Mendes de Morais
TT67-Z2-SE99	Francielli Barbosa Evangelista
TSMX-D3-ZKCX	Francyslaine Sanddy Bernardo Gomes
TSSF-RX-978R	Gabryely Freitas de Souza
TSP1-V8-QG6M	Gleiciane Freitas
TT0Z-7T-KCZF	Graciele Santos
TSSZ-Z6-WFUS	Grazielly Gonçalves de Souza
TSSY-T5-P2RV	Grazygabriele Silva
TSMX-AU-7UJL	Hellen Ferraz
TT0T-FV-KH0G	Isabela Cristina Büüron
TT65-DP-14XU	Jamily Alves de Almeida
TT37-AJ-67J2	Janaia Araujo da Silva
TSUD-35-DCYW	Janete Roth Lucatelli
TSMX-Y1-L50G	Jaqueline Costa
TSVG-KP-S4L8	Jessica Davila Machado
TT6A-GF-GFME	Jéssica Jedlicka Placido
TT45-FV-FBBL	Jéssica Santana de Sousa
TSZB-D6-H4MY	Jeyziane Soares
TSXA-YB-Y2JT	João Anderson Rodrigues Borges
TT69-MH-BS46	Joelma Ribeiro da Silva
TT6C-2J-681W	Josiane Aparecida Santos de Oliveira
TSS4-AN-LB6U	Josilaine Keller de Moraes
TSU5-QY-1TY Y	Josivana De Jesus
TSSZ-E2-0V7E	Julia Garcia Rodrigues
TSS3-LZ-ZUUP	Juliana Gomes Fernandes
TSS4-42-8547	Karen Almeida Conci
TT35-N3-A6LU	Karine Rodrigues da Silva

TSR3-LJ-H9LV	Katherine Schaefer
TT5T-35-WEUM	Katiana Gomes Pereira
TT62-XV-Q19W	Keila Xavier Gomes
TT53-V4-U4G5	Lana Patricia S. Vieira
TSS5-TQ-XSEV	Leiliane Pereira de Almeida
TT6C-6Z-RZLK	Leiliane Prícila
TSPE-J8-90W0	Lidiane Camila de Oliveira
TT1H-NK-4JA4	Lindaura Lindalva da Silva
TSXB-RE-28Q1	Lindines Gama
TT6B-J4-N6RN	Lioneide Lindalva da Silva Santos
TSU0-RB-23M3	Luana Sippert de Souza
TSSX-4R-PNTP	Ludimila da Silva Ribeiro
TSSC-MW-30HJ	Luzieni de Moraes
TSS9-JS-VLCF	Maísa Marquês Rukhaber
TT2A-1W-Y3TJ	Maiza Pfeifer da Rosa
TSR0-RQ-MT5U	Maria Aparecida Araujo da Silva
TSXR-18-R814	Maria Aparecida dos Santos
TT6Q-Q7-NEBE	Maria Helena Rosa Machado
TSZH-ZT-BBZ7	Maria Karina Matias Gomes
TSXY-N3-ZNY4	Mariangela Costa Scapini Bilau
TT2F-MW-CD47	Marilete Vieira de Menezes
TT68-US-EYWF	Marilsa Julia da Silva
TT6E-4R-NUES	Marineuza Da Cruz Santos
TSSF-EP-AJVA	Mariza Freitas de Oliveira
TSTH-RW-B79Q	Matheus Vítor Amaral
TSML-VV-DSUS	Michele Rodrigues Santos
TSS6-4A-SJW3	Mikaella Pereira Moraes
TT6B-QP-WAED	Milena Santos de Oliveira
TSV3-YV-W5DQ	Mirian De Paula
TSTM-GM-VPMB	Mislene Julia da Silva Aguiar
TSS7-XE-KY80	Monise Poliar
TSVB-KX-0A7C	Nemura da Silva Moraes
TSN8-PH-2FKD	Nilssa Mendes Ribeiro
TSTF-TA-JH1E	Patricia Lopes
TT58-RV-UB02	Patricia Souza
TT6D-72-6YWQ	Patricia Henrique de Oliveira
TSMJ-N8-2MCK	Raissa Araujo Fialho
TSXJ-X0-5HNU	Rayssa Monique Almeida Penha
TSNC-L7-KDKX	Rosângela Camara Aquino de Lavor Klauk
TSTD-VR-JEQE	Rosecleia Souza
TSU8-QA-8CY1	Roseli Cristina Hermes
TT6Q-MN-P5CC	Roseli Grün
TSW8-TJ-EDPR	Rubi Alves
TSSU-30-AJRR	Saionaira Aguiar
TT6G-BW-XSYG	Sandy Karoline da Silva Santos
TSVS-YV-JC2P	Silvia Maria da Luz Henrique Silva
TT4F-J8-1322	Simone Belizario de Souza
TT55-RD-BVDV	Tatiele Ferreira
TSU6-V8-174D	Tatiele Santos Chagas
TT4U-KG-QBUD	Tebert Erthal
TSZX-DW-3RLB	Tereza Machado
TT0N-4Z-20K7	Terezinha Simon
TT5V-P8-12LH	Thais Pereira Barros
TT6B-V0-J82E	Thayna Sartori
TT5X-EL-XFJP	Vanessa de Oliveira Nascimento
TT4U-AQ-YQ4F	Vanessa Fries
TT1E-GB-9TDG	Veronica Nunes Almeida
TSMU-4L-PZ3R	Victoria Lorraine Mendes Guimarães
TT66-8H-VY8D	Viviane Menez Duarte Matias
TSS6-36-VALB	Welica Tonelli
TT5S-UH-LSW3	Yasmin Thais Silva Schwartz

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CULUENE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT4V-U4-ZE4D	Amanda Cristina Bragion
TT16-1H-CR1M	Juliana Ketlyn Lemes Benedites
TT4F-A6-S0V5	Thaynara Gabryella Nunes de Jesus

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSU0-ML-Y39T	Adriana Luiza Caixeta
TT6P-50-8HE6	Adrieli Luiz da Silva
TSRQ-00-QW04	Ana Julia
TT6D-NZ-JHEV	Anatalia Andrade dos Santos
TT69-MH-W2NK	Anderson Rocha Ribeiro
TT6A-WN-8CQK	Angela Rosa de Almeida
TSU2-FU-D8AS	Braydman Cruz Rocha
TT68-SH-3LGG	Christian Kobari

TSXH-Z1-RGSP	Cintia Almeida Oliveira Raimundo
TSMJ-CQ-0S3P	Daiane Costa dos Santos
TSNJ-1T-Q30Q	Daniela Felix de Paiva
TSUB-RA-7VAR	Daniela Fernandes da Rocha Ramiro
TT55-H4-NVOL	Edirlene Weirich
TSZN-12-QA1T	Eduardo Almeida Ramalho
TSTW-0B-Y737	Ellen Vitória Coelho
TTBD-DT-JFC7	Elizângela Ribeiro Félix Ramos de Moraes
TT4R-SQ-NDVB	Frederico Lucas
TSRV-P9-EPES	Giovanna Barros da Silva
TSSB-4P-4PCN	Iriane Aparecida Zanin
TT6R-97-H13U	Jessica Regina Suares Campos
TT5U-WL-QR5F	Juliana Camila Silva Neves
TSMY-UD-B6FW	Karine Melo
TT6L-VM-DT0Q	Karla Alessandra Maximo
TSTR-5V-Z6H4	Larissa Victoria Leite Ferreira
TSW9-N1-2805	Leticia Adorno
TT6B-XS-Q6XN	Lucas Rohr Schwartz
TSPG-5K-DX1Z	Luíza Sanches
TSNG-ZK-M8YJ	Macieli Maiara Benites Corrêa
TTBD-7Z-FX6A	Marcelo Ferreira de Castro Junior
TSVQ-B1-AGNM	Marcos Antonio Gomes Mota
TSRX-2F-J2AX	Mariana Santos
TSZB-2N-TXT9	Marianne Figueira
TSV3-1L-PYXC	Mirian Almeida de Souza
TSQD-TL-PBCM	Naubert Luis Zalamea
TSVM-7L-D0NZ	Pyetro Gabriel Freitas de Souza
TT67-AZ-ZJ5D	Stefanny Gromann Mondadori
TTHX-HX-KHHX	Theury Silva Cavalcante
TT16-A5-KQ0W	Vitória Oguido Tirloni
TSX7-T3-9EUJ	Wandercides Ramos
TSVA-UC-2C6Q	Wesley Minante da Silva
TT2Y-V9-NH3E	Wilma Maria De Jesus
TT37-T5-KGZ1	Yara Soares de Souza

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MATINHA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSP-K7-UWU5	Odorico Pereira Filho

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SERRA DOURADA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT6E-BD-FZQ1	David Hierro Sapain Rodarte
TSMX-DG-HZMC	Karyne Thais Karyne

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (GARAPÚ)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT1C-XQ-TP90	Jennifer Magalhães
TT1C-TR-7TG1	Marcia Barbosa
TSTG-FV-D891	Stefanny Brilhante de Souza

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (CULUENE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT6Y-9M-HKNU	Fabianne louise Oliveira

AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO II – SECRETARIA DE ESPORTE (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSUC-8K-U0XM	Antonia Nathalia Barbosa da Silva
TT4H-WH-B8A1	Glauciele Dias Tavares
TT66-PX-BNFD	Ian Vicente Y. Rodarte
TSTR-D1-8592	Isabela Victoria Leite Teixeira
TT13-6R-WM0K	Josiely Santos de Oliveira
TT5X-AP-URRW	Maria Jenisvania Lima Dias
TT34-JG-HWZ3	Mayra dos Santos Gomes da Silva

PROFESSOR (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT5R-EG-93DH	Adriana Beltramin
TSTU-JL-TGH4	Adriana Ferreira da Silva
TSV4-X9-N5KP	Adriana Silva Rola
TSUY-7Q-SCPE	Alanna Maia Araújo Pimentel
TT6M-J3-FNK0	Alexandra Belmiro
TSR2-0W-F5SA	Ana de Nazaré Gomes dos Reis
TSTH-PW-NDP9	Balduina Nogueira Barbosa Beltramin
TT6P-65-XG3Q	Bruna Silva
TSXU-UW-JQ4R	Célia Gomes de Lima
TT5V-8Y-T8SW	Claudia Correia da Silva
TT4W-UY-RTCU	Creusimar Alves de Menez
TSVE-Z6-MM9J	Debora Mikaelle Souza Nascimento

TSTS-Q0-01ZX	Dircenir Pereira da Silva
TT0U-49-LD7X	Divani Rozinha dos Reis
TSRU-0A-2XG5	Elaine Noeli Elsenbach
TSS9-V9-3FZ6	Eliane Ursula
TSTW-D3-4QP9	Erica Gerli Linauer
TSRU-TA-6AQS	Fabricia Ferreira de Carvalho
TT1G-YS-7685	Flavia Pereira
TT51-8T-RA3Z	Gabriela Ferreira Alves
TSS3-P2-CRB0	Giselle Angelina Rodrigues Vieira
TSVL-W2-9Q71	Graciela Eberhart Nogueira
TT64-1G-D02C	Jaiane Santos Reis
TSSD-B4-CSX4	Janaina Machado de Almeida
TSTK-CV-J109	Jania Borges Vieira da Silva
TSTH-NJ-VB4J	Joselene dos Santos Silva
TT0T-8L-NQ70	Karine A. Melo Moreira
TT1C-ZB-PJYQ	Leila Xavier Pinheiro
TSN3-6F-RSVA	Leonita Ribeiro Muller
TSSD-Q3-GW0N	Lilian Cristiane Leigh Haas
TSTM-DJ-1BUS	Lorrayne Samara
TT15-V4-HMS9	Lucelma Mendes de Freitas
TT6C-3Z-FGR3	Luciane Taborda Marques
TSSB-85-CH3A	Luciene Ferreira do Nascimento
TT16-JW-TVHV	Luiza Alves Rodrigues dos Santos
TT6E-X2-RWWE	Maria Aparecida Porcino dos Santos
TSSC-UD-028M	Mariana Godoi
TSQE-8J-FYS9	Nadini Rosangela Zalamea
TSTY-FU-8DVF	Patricia de Abreu Lopes Ferreira
TT6Z-CH-WGLB	Patricia Lima
TSTG-7L-J4BR	Priscila Pereira
TSTJ-4K-KA6E	Raiane Araujo
TSXE-CA-V0WL	Regilene Bernardo de Souza Barros
TSXP-CB-HR05	Roniel Gomes de Oliveira
TT6B-AG-NE1M	Samara Macedo
TSVQ-SU-K8JZ	Sandra Freire de Souza
TSUD-VP-QLXN	Silvana Belizario
TT0U-RA-ELMC	Sirlene Rosa de Araujo
TSTH-0E-NPMD	Solange Stagemeyer da Silveira
TSU1-M1-6DSK	Sonia Theresinha Eberhart
TSRV-XN-KL50	Valdinet Fries
TT4A-ZZ-5K9D	Valdson Souza e Silva
TSSK-NL-M927	Valquíria Castro Silva
TSSY-TW-995U	Vanessa Castilho Pereira
TSSA-WL-Q9LC	Verusquia Eterna Santana de Sousa
TT11-AW-NJFS	Vitor Vaz da Costa
TT65-HR-ABEM	Wigna Gonçalves da Cruz
TSRP-3M-N5LF	Xayeny Giordana Megier Porta
TSVL-UR-CNLB	Zulmara Marchiori de Souza

PROFESSOR (MATINHA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT38-UG-GT03	Andréia Ambrózio da Silva Dias
TSSS-W5-YFEC	Eliane L. da Cruz R. do Nascimento

PROFESSOR (CULUENE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSVV-D2-ABUM	Cleidne Barbosa da Silva
TSQ8-J7-7DL2	Glaucione Urbano Pereira
TSUB-4B-F4XK	Joao Silva Silvino
TT2T-LL-ORMM	Joelma Trovo
TSN6-KB-QQVZ	Luciclei Cordeiro de Godoi
TT39-TP-NF7M	Maria Joelma Sousa da Silva
TSN3-9X-AU9U	Nubia De Paula Thiesen
TT5W-QR-N975	Patricia Nunes
TSQ6-3W-7YUC	Quéren Avrella dos Santos
TT2G-EP-EZ7D	Silvany de Sousa

PROFESSOR (GARAPÚ)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT65-RJ-E4KU	Keive Barbosa Goncalves
TT0V-CA-3F0Q	Marcilene Gomes da Silva Sousa
TSSN-X1-X99H	Rosane Nair Cairan

PROFESSOR (SERRA DOURADA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT6S-MZ-181Z	Adriana Silva Matos

PROFESSOR (AMÁLIA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----------	-----------

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT6K-V8-VG25	Agada Pereira Marinho
TSZJ-20-01RX	Alice Maria Ribeiro de Souza
TT1Y-FS-72RC	Ana Cristina Tondo
TSZU-AY-SU6K	Ana Paula Costa Santos
TSRN-KW-BSD3	Ana Paula Da Silva Velasco Sena
TSN0-SM-75Q1	Ana Paula dos Santos de Oliveira
TSU4-21-P6AR	Beatriz de Souza Gomes
TSSJ-NG-H19Y	Carla Chaves Martins
TT37-7Z-LFOX	Clestina Evangelista da Silva
TT38-63-6YWB	Daiane Aparecida Henrique
TT6B-8W-VDUQ	Deborah Conceição dos Santos Araújo Parreira
TT3F-BZ-MM2H	Déborah Souza
TSW7-2J-UNUN	Dieneffer Sousa Soares Gomes
TSU5-Q3-H926	Ednalia Ferreira Lima Silva
TSS1-VL-6R40	Elcimara Luz Rodrigues
TS44-SS-MJ97	Eliete Alves Ribeiro
TSS6-3A-WHLC	Elisângela Canal Goldoni
TT0N-UV-FCAW	Gislene Machado Muniz
TSTZ-C3-QZSM	Helen Silva
TSWS-4Q-1J48	Janaína Santos de Sousa
TSQA-BR-9MCY	Jemylle Pereira De Moraes Pospiecha
TSZH-VX-V0E4	Jhywly Hellena Rodrigues Pereira
TSXS-V5-H362	Joel Rocha Ribeiro
TT6F-XM-BWFT	Juliana Alencar
TSTF-9J-QQSP	Juliana Spohr Ropke
TT4B-EG-273M	Kaine Gomes
TSU5-F0-ES55	Kassia Mara de Moraes Sousa
TSXP-9P-3E7B	Lana Marilza Pereira Barbosa
TT6F-L0-MC7C	Lilian Nunes Manoel
TT6E-Y1-1KZA	Luzinete Marques Borges Gitti
TSRP-20-NEL7	Maira da Silva Lima
TT38-L1-29AA	Maria Osvalda Nogueira da Silva
TSZC-C0-47L3	Marilde Franco Ribeiro Heinrich
TSP0-84-FN16	Marli Alves
TSQV-U4-ZN9B	Nathalia Buregio de Lima
TT0T-4J-NEDL	Nilvani Gonçalves Silva
TT6L-WV-5BT5	Psicoliveira Oliveira
2GL4B7UB9ZO	Quédima Alves de Oliveira Cameron
TSN6-0L-SR8L	Rejane da Rocha Selbach
TSRS-XU-Q8H7	Rosemari Grun
TSVV-CX-0T0F	Rosimeire Rosi
TT11-62-YC53	Sirlei dos Santos Schmitt
TSVM-QG-1MPR	Suzeli Gomes da Silva
TSW2-67-16J1	Taline Garcia Rodrigues Crisóstomo
TSX8-4S-7BCX	Tamara Ramos
TSUE-8R-J5SW	Thais Lima da Silva
TT1M-LH-RLWL	Valéria Lotes de Souza
TSS4-BF-W1PN	Vanilza Correa Darui
TSQU-SD-BHGM	Zenilde Dias Lopes Ferreira

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (MATINHA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSA-Y5-JK52	Carla Cristina Dutra Molina

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CULUENE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSG-FM-R5TL	Corina Santana Machado
TSS9-6V-QM4W	Cristiane Pereira Gonçalves
TSQF-MP-YB9Z	Dionalya Alves da Silva
TSSZ-2L-UTV4	Gabrielly Gonçalves de Paula Lopes de Souza
TSMZ-T1-QX2Z	Marina Fernandes Dos Santos

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (GARAPÚ)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SERRA DOURADA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
-----	-----

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (AMÁLIA)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT2K-QS-AY0T	Michele Silva Costa
TSXV-0X-J9MB	Rosineia Souza

PROFESSOR LINGUAGENS (RURAL)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSU9-RL-AV1Y	Andreia Dilly
TT0H-P8-X43Q	Bárbara Ninária Miranda Machado Menezes
TT2X-ZY-1K0J	Kelly Freitas
TTSP-SZ-12P0	Marcia Pereira

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSMX-CC-13VP	Agda Silvania
TT5Q-F2-QXZ5	Ana Xavier
2GL4B7UCRHF	André Luciano Guites
TT31-8C-98YC	Gilvan Bueno de Morais Furtado Queiroz
TSVR-4X-KBCH	Lindomar Jorge Mondadori
TT4Q-GS-S9VZ	Louvercy José da Mata Sobrinho
TT5X-2W-2R8Q	Mileia Araujo de Oliveira
TSZN-LQ-8S3P	Paulo Silas Pereira
TSSZ-U4-CSPX	Regina Cristina da Silva Sousa

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (RURAL)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSS8-GJ-GV02	Paulo Cesar Dendena
TT43-NQ-L6EK	Simone Goldoni Corbari

PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSX6-HQ-WCQL	Ana Priscila Gomes dos Reis
TSSN-D4-3YA6	João Carlos Rodrigues Mateus

PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS (RURAL)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT53-0L-EQQY	Marisa Heliete Ferreira Rodrigues

PROFESSOR MATEMÁTICA (RURAL)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSXW-XG-CXHN	Adriany Lima dos Santos
TT6Y-KJ-8196	Andrea Cristina Pereira da Silva
TT4F-U2-N00G	Aniquerson Lourenço
TSSL-AZ-0J1F	Elizângela Cristina Rodrigues de Azevedo

PROFESSOR CIÊNCIAS NATURAIS (RURAL)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSSP-LD-9TTV	Amaury Bueno Cardoso
TSTH-W7-4NTR	Cinthia Alves Araujo
TSS2-0R-8VG3	Patrícia Sasso

PROFESSOR CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSP3-PE-WGDV	Aline Rodrigues Borges
TT6F-06-JYFB	Nadia Botini
TT33-9Y-RDW8	Walleka Dalmolin Vignado

PROFESSOR CIÊNCIAS HUMANAS (RURAL)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT5T-2U-DCX2	Fellipe de Almeida
TSS1-1K-BSS5	Julio Cezar Pereira da Silva

PSICÓLOGO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT56-JT-GXW5	Ana Keller Medeiros
TSQF-AS-CCL8	Daiane Cristina Massoni
TSV5-WE-S6LK	Eduarda Teixeira Rezende
TSTF-4V-WKTM	Isadora da Silva Schwartz
TT0Z-ZJ-YTBW	Maria Olimpia Silva Ferreira

ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT2B-9L-X6JP	Patricia Teles
TSVC-5N-ZRQF	Rosemeirys dos Santos

NUTRICIONISTA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT6Y-XT-KTRN	Andressa Paris D Andréa Soares
TSSK-DV-2EA0	Débora Piola Pereira Machado
TSXG-PS-SPFJ	Mônica Gonçalves Leite Pereira
TSTY-4U-M3UT	Samyra Rodrigues Presotto

BIBLIOTECÁRIO (SEDE)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSN5-A5-KPWJ	Allan Rocha

PSICÓLOGO – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSS6-5A-DQZM	Anna Paula Cabral Gomes
TSU1-H4-KR5S	Deucilene Lopes
TSV6-TC-BDPC	Dyovanna Moura Ferreira
TT6A-F1-H55R	Gabriela Zambenedetti
TT0M-NF-PYSX	Patric Vasconcelos dos Santos

ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSZQ-ZY-HJ8G	Marli Inês Fronza
TT6E-MA-NPP4	Thatiana Timo
TSMV-Y5-71Y6	Vilmária Alves Silva

TÉCNICO EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TT4H-CK-UASL	Renata Ruoso
TSSN-FA-LA3R	Rogério Ferreira da Silva
TSP0-76-FD70	Vitória Tolentino

TÉCNICO EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE ESPORTE (SEDE)	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
TSNC-6K-Y13B	Claudio Alexandre Maciel da Rosa
TSX1-7X-C29Z	Elias Bernardes da Silva
TT31-8C-9E8Y	Gilvan Bueno de Morais Furtado Queiroz

Inscrições Indeferidas:

ENSINO FUNDAMENTAL		
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO
TSW6-LN-M877	Aprovados 2023 Canarana	Vigilante Noturno (SEDE)
TSSY-ZU-FF05	Grazygabriele Silva	Agente de Limpeza Escolar (SEDE)
TT2U-UK-GPY2	Leticia Lima Nascimento	Agente de Limpeza Escolar (SEDE)
TSPY-16-LA34	Aramys Araújo da Silva	Motorista Categoria D (Secretaria de Esporte)

ENSINO MÉDIO		
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO
TSRQ-KQ-RCBV	Dyonatan Dias Pereira	Técnico em Desenvolvimento Infantil (SEDE)
TSSY-HN-U4NY	Grazygabriele Silva	Técnico em Desenvolvimento Infantil (SEDE)
TSSY-KW-TSSB	Grazygabriele Silva	Técnico em Desenvolvimento Infantil (SEDE)
TSU4-22-USUH	Conselho Tutelar	Técnico Administrativo Educacional (SEDE)
TSXN-X6-QB68	Anatalia Andrade (Serra Dourada)	Técnico Administrativo Educacional (Serra Dourada)
TT66-3P-TL8W	Rosieli Grün	Técnico Administrativo Educacional (Culuene)
TT6Q-MN-PARG	Rosieli Grün	Técnico Administrativo Educacional (Garapu)

ENSINO SUPERIOR		
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO
TT6L-GY-JWF5	Psicoliveira Oliveira	Psicólogo (Secretaria de Educação)
TT6G-W4-YUKP	Sarath Centro Automotivo	Professor de Matemática (Rural)

Canarana-MT, 21 de outubro de 2024.

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 321/2024**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 679/2024, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 213/2024;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Classe a servidora abaixo relacionada no Cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Servidor Classe Anterior Classe Atual

SALETE TENUTTI DE SOUZA B C

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 15 de outubro de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 322/2024**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 680/2024, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 213/2024;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Classe a servidora abaixo relacionada no Cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Servidor Classe Anterior Classe Atual

ANDREIA NUNES DOS SANTOS B C

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 15 de outubro de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO - EXTRATO DE
INEXIGIBILIDADE – CHAMADA PÚBLICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO**AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE – CHAMADA PÚBLICA**

Pelo presente certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, para devidas publicações, pelo período de um mês.

INEXIGIBILIDADE Nº 010/2024 – CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2024

Ratifica-se a Inexigibilidade – Chamada Pública para **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE.**

FORNECEDOR: **ANTENOR PEDRO VENZ** CPF: 637.496.299-00

VALOR GLOBAL: R\$ 16.039,20 (dezesesseis mil e trinta e nove reais e vinte centavos).

FORNECEDOR: **CLARICE SILVA DE ALBUQUERQUE MIGUEL** CPF: 877.466.031-49

VALOR GLOBAL: R\$ 3.408,64 (três mil quatrocentos e oito reais e sessenta e quatro centavos).

FORNECEDOR: **ENEDIR DA CRUZ** CPF nº 616.865.731-20

VALOR GLOBAL: R\$ 31.025,76 (trinta e um mil e vinte e cinco reais e vinte e setenta e seis centavos).

FORNECEDOR: **JADER HOFFMANN** CPF nº 028.254.721-58

VALOR GLOBAL: R\$ 30.417,59 (trinta mil quatrocentos e dezessete reais e cinquenta e nove centavos).

FORNECEDOR: **JOSÉ BORGES DA ROSA SOBRINHO** CPF: 353.280.701-78

VALOR GLOBAL: R\$ 16.039,20 (dezesesseis mil e trinta e nove reais e vinte centavos).

FORNECEDOR: **MARCOS ROSADO SOBRINHO** CPF nº 948.794.001-49

VALOR GLOBAL: R\$ 15.289,07 (quinze mil duzentos e oitenta e nove reais e sete centavos).

FORNECEDOR: **MARIA EDLEUZA DE OLIVEIRA DA SILVA** CPF nº 881.038.891-72

VALOR GLOBAL: R\$ 8.498,38 (oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos).

FORNECEDOR: **MATEUS PEDRO PRADO VENZ** CPF: 059.051.391-09

VALOR GLOBAL: R\$ 16.039,20 (dezesesseis mil e trinta e nove reais e vinte centavos).

FORNECEDOR: **OSMAR GONÇALVES DE AGUIAR** CPF nº 759.769.001-00

VALOR GLOBAL: R\$ 10.536,73 (dez mil quinhentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos).

Carlinda – MT, 21 de outubro de 2024.

DEISE DIONE MUTSCHALL

Agente de Contratação

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 326/2024.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE CONVERSÃO EM PECÚNIA PARCIAL DE LICENÇA PRÊMIO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERADO o inciso 1º do Artigo 125 da Lei Municipal 892/2015.

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica convertido em pecúnia 30 dias da LICENÇA PRÊMIO do servidor ANDRE DE OLIVEIRA DA SILVA efetivo no cargo de Motorista de Transporte Escolar CNH D/E, lotado Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio 2019/2024 a ser pago no mês de OUTUBRO/2024, ficando aberto 60 (sessenta) dias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 21 de Outubro de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 323/2024

SÚMULA: “CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 681/2024, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 213/2024;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Classe a servidora abaixo relacionada no Cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Servidor Classe Anterior Classe Atual

FLORIALVA DOS SANTOS B C

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 15 de outubro de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA-DRH Nº 339 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

SÚMULA: “Dispõe sobre Prorrogação da concessão de benefício estatutário – Auxílio Doença em favor da servidora **DEVANIR PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA**”.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO, os termos dos art. 02 e 07 da Lei Municipal nº 1.278 de 09 de Janeiro de 2020.

CONSIDERANDO, Perícia Oficial Municipal;

CONSIDERANDO, Portaria/DRH nº 227 e 231/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Prorrogação do Benefício Estatutário – Auxílio Doença em favor da servidora **DEVANIR PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA**, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com a totalidade dos vencimen-

tos, ao período de **13/07/2024 a 17/10/2024**, conforme processo do DRH nº 09/2024.

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

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

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 316/2024

SÚMULA: “CONCEDE GOZO PARCIAL FINAL DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica CONCEDIDA Licença Prêmio ao servidor JOSE CARLOS COELHO no cargo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º- A licença a ser gozada se refere ao quinquênio ininterrupto do exercício que será concedida da seguinte forma:

Quinquênio 2018/2023 Período de gozo: 15/10/2024 a 12/01/2025 (90 dias)

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

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de outubro de 2024.

FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 324/2024.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE VACÂNCIA POR FALECIMENTO DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO os termos do artigo 43, inciso VII, da lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art.1º- Declarar VACÂNCIA do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, anteriormente ocupado pela servidora DEVANIR PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, a partir de 18 de outubro de 2024.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 21 de outubro de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 325/2024.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONVERSÃO EM PECÚNIA PARCIAL DE LICENÇA PRÊMIO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERADO o inciso 1º do Artigo 125 da Lei Municipal 892/2015.

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica convertido em pecúnia 30 dias da LICENÇA PRÊMIO do servidor AGNALDO DA SILVA efetivo no cargo de Motorista de Transporte Escolar CNH D/E, lotado Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio 2017/2022 a ser pago no mês de OUTUBRO/2024, ficando aberto 30 (trinta) dias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 21 de Outubro de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

EXTRATO DO 4º TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024


A Prefeitura de Castanheira por intermédio da fiscal de contratos torna público o extrato do 4º termo aditamento do contrato administrativo 05/2024 de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE CALÇAMENTO DO BAIRRO GUADALUPE - CONVÊNIO Nº 1431-2023/SINFRA E BAIRRO SANTA RITA - CONVÊNIO Nº 1141-2023/SINFRA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E URBANISMO DE CASTANHEIRA/MT**, CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira, CONTRATADA: **EDUARDO DA SILVA FERNANDES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 22.303.601/0001-06**, cujo o prazo de execução no **Bairro Santa Rita** é até **05/12/2024**. Data de assinatura: 01 de Outubro de 2024. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, ou pelo e-mail:licitacaocastanheira2019@gmail.com.

CASTANHEIRA-MT, 01 de Outubro de 2024.

CAROL DE SOUZA JACOB

FISCAL DE CONTRATOS

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA - MT (PODER EXECUTIVO) ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL CNPJ: EXERCÍCIO: 2024 PERÍODO DE REFERÊNCIA: 2º BIMESTRE

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário


Receitas Orçamentárias	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Estágios da Receita Orçamentária				SALDO (a-c)
			RECEITAS REALIZADAS				
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	67.152.412,19	67.152.412,19	8.149.996,91	12,14	17.257.033,21	25,70	49.895.378,98
RECEITAS CORRENTES	54.492.412,19	54.492.412,19	7.922.003,36	14,54	15.817.573,14	29,03	38.674.839,05
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.571.500,00	5.571.500,00	914.657,51	16,42	1.941.873,57	34,85	3.629.626,43
Impostos	4.574.500,00	4.574.500,00	834.641,99	18,25	1.784.923,13	39,02	2.789.576,87
Taxas	979.000,00	979.000,00	80.015,52	8,17	156.950,44	16,03	822.049,56
Contribuição de Melhoria	18.000,00	18.000,00		0,00		0,00	18.000,00
CONTRIBUIÇÕES	1.260.400,00	1.260.400,00	201.068,87	15,95	380.545,72	30,19	879.854,28
Contribuições Sociais	1.060.400,00	1.060.400,00	186.183,68	17,56	345.447,63	32,58	714.952,37
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	200.000,00	200.000,00	14.885,19	7,44	35.098,09	17,55	164.901,91
RECEITA PATRIMONIAL	840.000,00	840.000,00	405.078,51	48,22	531.281,34	63,25	308.718,66
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários	840.000,00	840.000,00	405.078,51	48,22	531.281,34	63,25	308.718,66
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	971.000,00	971.000,00	99.180,42	10,21	190.703,32	19,64	780.296,68
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	150.000,00	150.000,00		0,00		0,00	150.000,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços	821.000,00	821.000,00	99.180,42	12,08	190.703,32	23,23	630.296,68
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	44.212.212,19	44.212.212,19	6.223.492,30	14,08	12.567.263,98	28,42	31.644.948,21
Transferências da União e de suas Entidades	21.252.233,19	21.252.233,19	2.384.821,82	11,22	5.143.423,69	24,20	16.108.809,50
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	17.959.979,00	17.959.979,00	2.939.422,84	16,37	5.540.429,38	30,85	12.419.549,62
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas	5.000.000,00	5.000.000,00	899.047,64	17,98	1.882.610,91	37,65	3.117.389,09
Transferências do Exterior							
Demais Transferências Correntes			200,00		800,00		-800,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.637.300,00	1.637.300,00	78.525,75	4,80	205.905,21	12,58	1.431.394,79
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	1.005.000,00	1.005.000,00	60.708,55	6,04	163.939,50	16,31	841.060,50
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	112.000,00	112.000,00	16.192,84	14,46	38.775,09	34,62	73.224,91
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes	520.300,00	520.300,00	1.624,36	0,31	3.190,62	0,61	517.109,38

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária							SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
RECEITAS DE CAPITAL	12.660.000,00	12.660.000,00	227.993,55	1,80	1.439.460,07	11,37	11.220.539,93	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO					0,00			
Operações de Crédito - Mercado Interno					0,00			
Operações de Crédito - Mercado Externo					0,00			
ALIENAÇÃO DE BENS	250.000,00	250.000,00		0,00		0,00	250.000,00	
Alienação de Bens Móveis	50.000,00	50.000,00		0,00		0,00	50.000,00	
Alienação de Bens Imóveis	200.000,00	200.000,00		0,00		0,00	200.000,00	
Alienação de Bens Intangíveis								
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS								
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	12.410.000,00	12.410.000,00	227.993,55	1,84	1.439.460,07	11,60	10.970.539,93	
Transferências da União e de suas Entidades	4.210.000,00	4.210.000,00		0,00		0,00	4.210.000,00	
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	8.200.000,00	8.200.000,00	227.993,55	2,78	1.439.460,07	17,55	6.760.539,93	
Transferências dos Municípios e de suas Entidades								
Transferências de Instituições Privadas								
Transferências de Outras Instituições Públicas								
Transferências do Exterior								
Demais Transferências de Capital								
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL								
Integralização do Capital Social								
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro								
Resgate de Títulos do Tesouro								
Demais Receitas de Capital								
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.611.800,00	2.611.800,00	532.964,26	20,41	981.739,83	37,59	1.630.060,17	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	69.764.212,19	69.764.212,19	8.682.961,17	12,45	18.238.773,04	26,14	51.525.439,15	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)					0,00			
Operações de Crédito - Mercado Interno					0,00			
Mobiliária					0,00			
Contratual					0,00			
Operações de Crédito - Mercado Externo					0,00			
Mobiliária					0,00			
Contratual					0,00			
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	69.764.212,19	69.764.212,19	8.682.961,17	12,45	18.238.773,04	26,14	51.525.439,15	
DÉFICIT (VI)								
TOTAL COM DÉFICIT (VIII) = (V + VI)	69.764.212,19	69.764.212,19	8.682.961,17	12,45	18.238.773,04	26,14		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			3.376.824,75		3.376.824,75			
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS								
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais			3.376.824,75		3.376.824,75			

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	65.642.312,19	69.019.136,94	9.783.358,69	23.070.790,66	45.948.346,28	8.746.173,46	15.770.668,04	53.248.468,90	14.871.816,04	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS CORRENTES	49.567.412,19	53.031.170,43	7.915.351,80	21.033.347,94	31.997.822,49	8.138.669,15	14.988.312,67	38.032.857,76	14.109.577,67	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	19.270.700,00	20.219.588,99	3.201.020,37	6.801.213,78	13.418.375,21	3.336.539,04	6.159.722,29	14.059.866,70	5.796.320,93	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	120.000,00	120.000,00	27.407,43	27.407,43	92.592,57	27.407,43	27.407,43	92.592,57	27.407,43	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	30.176.712,19	32.691.581,44	4.686.924,00	14.204.726,73	18.486.854,71	4.774.722,68	8.811.182,95	23.880.398,49	8.285.849,31	
DESPESAS DE CAPITAL	15.834.900,00	15.747.986,51	1.888.006,89	2.037.442,72	13.710.543,79	607.504,31	772.355,37	14.975.611,14	762.238,37	
INVESTIMENTOS	15.653.300,00	15.566.986,51	1.888.006,89	2.009.510,43	13.557.466,08	607.504,31	744.423,08	14.822.543,43	734.306,08	
INVERSÕES FINANCEIRAS	51.000,00	51.000,00			51.000,00			51.000,00		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	130.000,00	130.000,00	0,00	27.932,29	102.067,71	0,00	27.932,29	102.067,71	27.932,29	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	240.000,00	240.000,00			240.000,00			240.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.549,36	2.507.400,00	585.900,00	492.202,67	1.006.585,46	2.086.714,54	769.813,53	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	68.735.612,19	72.112.436,94	9.816.908,05	25.578.190,66	46.534.246,28	9.238.376,13	16.777.253,50	55.335.183,44	15.641.629,57	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	68.735.612,19	72.112.436,94	9.816.908,05	25.578.190,66	46.534.246,28	9.238.376,13	16.777.253,50	55.335.183,44	15.641.629,57	
SUPERÁVIT (XIII)							1.461.519,54		2.597.143,47	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	68.735.612,19	72.112.436,94	9.816.908,05	25.578.190,66		9.238.376,13	18.238.773,04		18.238.773,04	
RESERVA DO RPPS										


RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária							
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.611.800,00	2.611.800,00	532.964,26	20,41	981.739,83	37,59	1.630.060,17	
RECEITAS CORRENTES	2.611.800,00	2.611.800,00	532.964,26	20,41	981.739,83	37,59	1.630.060,17	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA								
Impostos								
Taxas								
Contribuição de Melhoria								
CONTRIBUIÇÕES	2.611.800,00	2.611.800,00	532.964,26	20,41	981.739,83	37,59	1.630.060,17	
Contribuições Sociais	2.611.800,00	2.611.800,00	532.964,26	20,41	981.739,83	37,59	1.630.060,17	
Contribuições Econômicas								
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional								
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública								
RECEITA PATRIMONIAL								
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado								
Valores Mobiliários								
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença								
Exploração de Recursos Naturais								



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre


Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária					SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	
Exploração do Patrimônio Intangível						
Cessão de Direitos						
Demais Receitas Patrimoniais						
RECEITA AGROPECUÁRIA						
RECEITA INDUSTRIAL						
RECEITA DE SERVIÇOS						
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais						
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte						
Serviços e Atividades Referentes à Saúde						
Serviços e Atividades Financeiras						
Outros Serviços						
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES						
Transferências da União e de suas Entidades						
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades						
Transferências dos Municípios e de suas Entidades						
Transferências de Instituições Privadas						
Transferências de Outras Instituições Públicas						
Transferências do Exterior						
Demais Transferências Correntes						
OUTRAS RECEITAS CORRENTES						
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais						
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos						
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público						
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital						
Demais Receitas Correntes						
RECEITAS DE CAPITAL						
OPERAÇÕES DE CRÉDITO						
Operações de Crédito - Mercado Interno						
Operações de Crédito - Mercado Externo						
ALIENAÇÃO DE BENS						
Alienação de Bens Móveis						
Alienação de Bens Imóveis						
Alienação de Bens Intangíveis						
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS						
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL						
Transferências da União e de suas Entidades						
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades						
Transferências dos Municípios e de suas Entidades						
Transferências de Instituições Privadas						
Transferências de Outras Instituições Públicas						
Transferências do Exterior						
Demais Transferências de Capital						
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL						
Integralização do Capital Social						
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro						
Resgate de Títulos do Tesouro						

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária					SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	
Demais Receitas de Capital						

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.549,36	2.507.400,00	585.900,00	492.202,67	1.006.585,46	2.086.714,54	769.813,53	
DESPESAS CORRENTES	3.093.300,00	3.093.300,00	33.549,36	2.507.400,00	585.900,00	492.202,67	1.006.585,46	2.086.714,54	769.813,53	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.093.300,00	3.093.300,00	33.549,36	2.507.400,00	585.900,00	492.202,67	1.006.585,46	2.086.714,54	769.813,53	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL										
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

 <p>siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (j)	66.670.912,19	70.047.736,94	9.783.358,69	23.070.790,66	90,20	46.976.946,28	8.746.173,46	15.770.668,04	94,00	54.277.068,90	
Legislativa	1.857.000,00	1.857.000,00	282.397,91	667.554,02	2,61	1.189.445,98	295.372,91	604.365,10	3,60	1.252.634,90	
Ação Legislativa	1.857.000,00	1.857.000,00	282.397,91	667.554,02	2,61	1.189.445,98	295.372,91	604.365,10	3,60	1.252.634,90	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	5.742.212,19	6.117.436,65	847.156,90	2.445.357,23	9,56	3.672.079,42	815.193,35	1.651.971,39	9,85	4.465.465,26	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	4.089.212,19	4.376.569,45	623.358,51	1.884.965,98	7,29	2.511.603,47	648.218,35	1.300.909,82	7,75	3.075.659,63	
Administração Financeira	1.481.000,00	1.555.624,28	210.555,47	548.229,79	2,14	1.007.394,49	153.732,08	318.900,11	1,90	1.236.724,17	
Controle Interno	112.000,00	125.242,92	13.242,92	32.161,46	0,13	93.081,46	13.242,92	32.161,46	0,19	93.081,46	
Normalização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções	60.000,00	60.000,00				60.000,00				60.000,00	
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	15.000,00	15.000,00				15.000,00				15.000,00	
Policiamento	15.000,00	15.000,00				15.000,00				15.000,00	
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	2.533.000,00	3.238.734,15	455.024,85	1.111.344,84	4,34	2.127.389,31	266.874,28	616.815,32	3,68	2.621.916,83	
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	332.000,00	408.200,00	1.857,80	80.178,40	0,31	328.021,60	1.604,64	78.612,08	0,47	329.587,92	
Assistência Comunitária	2.201.000,00	2.830.534,15	453.167,05	1.031.166,44	4,03	1.799.367,71	267.269,64	538.203,24	3,21	2.292.330,91	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	3.727.500,00	3.727.500,00	466.307,10	971.120,17	3,80	2.756.379,83	506.019,83	943.323,35	5,82	2.784.176,65	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	3.449.600,00	3.449.600,00	466.241,10	890.273,71	3,48	2.559.326,29	466.241,10	890.273,71	5,31	2.559.326,29	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral	277.900,00	277.900,00	66,00	80.846,46	0,32	197.053,54	39.778,73	53.049,64	0,32	224.850,36	
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	13.436.500,00	14.461.334,75	1.766.668,54	6.420.813,03	25,10	8.040.521,72	2.075.489,04	3.787.002,19	22,63	10.664.322,56	
Atenção Básica	3.836.500,00	4.070.438,72	410.017,83	1.498.052,19	5,86	2.572.386,53	453.115,92	891.031,97	5,31	3.179.406,75	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	7.455.000,00	8.245.896,03	1.277.717,83	4.348.719,32	17,00	3.897.176,71	1.454.369,61	2.423.179,15	14,44	5.822.716,88	
Suporte Profilático e Terapêutico	500.000,00	500.000,00	6.700,20	333.123,87	1,30	166.876,13	95.060,80	314.912,57	1,88	185.087,43	
Vigilância Sanitária	209.000,00	209.000,00				209.000,00				209.000,00	
Vigilância Epidemiológica	336.500,00	336.500,00				336.500,00				336.500,00	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	1.099.500,00	1.099.500,00	72.232,68	240.917,65	0,94	858.582,35	72.942,71	167.878,50	1,00	931.621,50	
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	11.183.200,00	11.868.901,02	1.530.802,41	3.661.008,69	14,31	8.227.892,33	1.683.736,18	2.894.739,70	17,25	8.994.161,32	
Ensino Fundamental	10.161.700,00	10.867.401,02	1.423.657,40	3.406.674,72	13,32	7.460.726,30	1.574.372,40	2.715.219,00	16,18	8.152.192,02	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	1.007.500,00	1.007.500,00	107.145,01	254.333,97	0,99	753.166,03	109.363,78	179.520,70	1,07	827.979,30	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial	14.000,00	14.000,00				14.000,00				14.000,00	
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	229.500,00	229.500,00	0,00	27.980,09	0,11	201.519,91	0,00	27.980,09	0,17	201.519,91	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	229.500,00	229.500,00	0,00	27.980,09	0,11	201.519,91	0,00	27.980,09	0,17	201.519,91	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	8.719.500,00	9.360.953,21	2.004.702,02	2.503.013,78	9,79	6.857.939,43	754.215,41	1.071.839,83	6,39	8.289.113,38	
Infra-Estrutura Urbana	60.000,00	60.000,00	0,00	58,80	0,00	59.941,20	0,00	58,80	0,00	59.941,20	
Serviços Urbanos	8.429.500,00	9.070.953,21	2.004.702,02	2.502.954,98	9,79	6.567.998,23	754.215,41	1.071.781,03	6,39	7.999.172,18	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral	230.000,00	230.000,00				230.000,00				230.000,00	
FU15 - Demais Subfunções	70.000,00	70.000,00				70.000,00				70.000,00	
Habituação											
Habituação Rural											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Habitação Urbana	70.000,00	70.000,00				70.000,00				70.000,00	
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	2.170.000,00	2.191.990,27	149.932,00	615.634,84	2,41	1.576.355,43	165.089,61	363.935,60	2,17	1.828.054,67	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	2.170.000,00	2.191.990,27	149.932,00	615.634,84	2,41	1.576.355,43	165.089,61	363.935,60	2,17	1.828.054,67	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	2.456.000,00	2.488.482,72	295.430,66	532.070,55	2,08	1.956.412,17	202.561,47	343.066,57	2,04	2.145.416,15	
Abastecimento											
Extensão Rural	2.385.000,00	2.417.482,72	295.430,66	532.070,55	2,08	1.885.412,17	202.561,47	343.066,57	2,04	2.074.416,15	
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções	71.000,00	71.000,00				71.000,00				71.000,00	
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU24 - Demais Subfunções											
Energia	450.000,00	492.198,30	29.634,00	71.832,30	0,28	420.366,00	29.634,00	71.832,30	0,43	420.366,00	
Conservação de Energia	450.000,00	492.198,30	29.634,00	71.832,30	0,28	420.366,00	29.634,00	71.832,30	0,43	420.366,00	
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	9.410.000,00	10.318.674,40	1.858.078,71	3.525.242,97	13,78	6.793.431,43	1.765.308,92	3.044.157,50	18,14	7.274.516,90	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	9.410.000,00	10.318.674,40	1.858.078,71	3.525.242,97	13,78	6.793.431,43	1.765.308,92	3.044.157,50	18,14	7.274.516,90	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	3.711.500,00	2.630.031,47	69.816,16	154.828,43	0,61	2.475.203,04	73.259,13	123.009,76	0,73	2.507.021,71	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	3.711.500,00	2.630.031,47	69.816,16	154.828,43	0,61	2.475.203,04	73.259,13	123.009,76	0,73	2.507.021,71	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais	720.000,00	720.000,00	27.407,43	382.989,72	1,42	357.010,28	111.419,33	216.629,34	1,29	503.370,66	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna	250.000,00	250.000,00	27.407,43	55.339,72	0,22	194.660,28	27.407,43	55.339,72	0,33	194.660,28	
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais	470.000,00	470.000,00	0,00	307.650,00	1,20	162.350,00	84.011,90	161.289,62	0,96	308.710,38	
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	240.000,00	240.000,00				240.000,00				240.000,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.549,36	2.507.400,00	9,80	585.900,00	492.202,67	1.006.585,46	6,00	2.086.714,54	
TOTAL (III) = (I + II)	69.764.212,19	73.141.036,94	9.816.908,05	25.578.190,66	100,00	47.562.846,28	9.238.576,13	16.777.253,50	100,00	56.363.783,44	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.549,36	2.507.400,00	9,80	585.900,00	492.202,67	1.006.585,46	6,00	2.086.714,54	
Legislativa	143.000,00	143.000,00	33.549,36	71.400,00	0,28	71.600,00	33.549,36	71.400,00	0,43	71.600,00	
Ação Legislativa	143.000,00	143.000,00	33.549,36	71.400,00	0,28	71.600,00	33.549,36	71.400,00	0,43	71.600,00	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Periodo de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATE O BIMESTRE (b)	% (b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATE O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	403.000,00	403.000,00	0,00	398.000,00	1,56	5.000,00	74.161,13	153.969,10	0,92	249.030,90	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	205.000,00	205.000,00	0,00	202.000,00	0,79	3.000,00	32.194,92	65.486,72	0,39	139.513,28	
Administração Financeira	180.000,00	180.000,00	0,00	179.000,00	0,70	1.000,00	39.218,39	81.722,45	0,49	98.277,55	
Controle Interno	18.000,00	18.000,00	0,00	17.000,00	0,07	1.000,00	2.747,82	6.759,93	0,04	11.240,07	
Normalização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Recursos											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policimento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	85.000,00	85.000,00	0,00	78.000,00	0,30	7.000,00	14.528,25	30.251,22	0,18	54.748,78	
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	2.000,00	2.000,00				2.000,00				2.000,00	
Assistência Comunitária	83.000,00	83.000,00	0,00	78.000,00	0,30	5.000,00	14.528,25	30.251,22	0,18	52.748,78	
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	941.000,00	941.000,00	0,00	862.000,00	3,37	79.000,00	168.238,30	336.119,13	2,00	604.880,87	
Atenção Básica	549.500,00	549.500,00	0,00	503.000,00	1,97	46.500,00	96.054,35	190.184,15	1,13	359.315,85	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	300.000,00	300.000,00	0,00	290.000,00	1,13	10.000,00	55.797,54	117.436,52	0,70	182.563,48	
Supporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária	1.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
Vigilância Epidemiológica	20.000,00	20.000,00				20.000,00				20.000,00	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	70.500,00	70.500,00	0,00	69.000,00	0,27	1.500,00	14.386,41	28.498,46	0,17	42.001,54	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	%(b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	%(d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	1.067.800,00	1.067.800,00	0,00	659.000,00	2,58	408.800,00	132.370,32	276.073,44	1,65	791.726,56	
Ensino Fundamental	965.300,00	965.300,00	0,00	564.000,00	2,21	401.300,00	126.936,50	265.205,80	1,58	700.094,20	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos	102.500,00	102.500,00	0,00	95.000,00	0,37	7.500,00	5.433,82	10.867,64	0,06	91.632,36	
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	500,00	500,00				500,00				500,00	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	500,00	500,00				500,00				500,00	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	130.000,00	130.000,00	0,00	128.000,00	0,50	2.000,00	8.935,02	16.126,68	0,10	113.873,32	
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos	130.000,00	130.000,00	0,00	128.000,00	0,50	2.000,00	8.935,02	16.126,68	0,10	113.873,32	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habituação											
Habituação Rural											
Habituação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	100.000,00	100.000,00	0,00	95.000,00	0,37	5.000,00	14.350,48	27.086,81	0,16	72.913,19	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	100.000,00	100.000,00	0,00	95.000,00	0,37	5.000,00	14.350,48	27.086,81	0,16	72.913,19	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											




Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Periodo de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	70.000,00	70.000,00	0,00	68.000,00	0,27	2.000,00	11.249,92	25.538,06	0,15	44.461,94	
Abastecimento											
Extensão Rural	70.000,00	70.000,00	0,00	68.000,00	0,27	2.000,00	11.249,92	25.538,06	0,15	44.461,94	
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Deflora Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	140.000,00	140.000,00	0,00	138.000,00	0,54	2.000,00	32.547,15	65.562,96	0,39	74.437,04	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	140.000,00	140.000,00	0,00	138.000,00	0,54	2.000,00	32.547,15	65.562,96	0,39	74.437,04	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	13.000,00	13.000,00	0,00	10.000,00	0,04	3.000,00	2.272,74	4.458,06	0,03	8.541,94	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	13.000,00	13.000,00	0,00	10.000,00	0,04	3.000,00	2.272,74	4.458,06	0,03	8.541,94	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência											

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção


Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Especificação	Evolução da Receita Corrente Líquida												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													
	«MR-1»	«MR-10»	«MR-2»	«MR-3»	«MR-7»	«MR-6»	«MR-5»	«MR-4»	«MR-3»	«MR-2»	«MR-1»	«MR-»		
RECEITAS CORRENTES (I)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.507.426,16	3.915.970,14	4.698.175,31	4.907.307,82	4.241.246,45	4.536.566,57	4.486.741,03	6.115.348,69	4.384.728,11	4.008.718,95	4.511.727,48	4.388.735,49	54.274.272,28	60.812.412,19
IPTU	441.282,12	504.199,48	448.134,73	472.833,65	631.893,33	591.031,17	532.440,43	724.554,62	565.011,89	461.204,17	404.125,01	310.628,50	6.598.323,30	6.571.500,00
ISS	12.288,40	7.834,80	3.912,58	46.135,08	261.719,86	16.770,56	10.182,68	80.668,48	4.901,82	7.415,16	9.792,84	14.270,86	475.863,22	400.000,00
ITBI	75.832,55	125.139,67	315.784,73	216.708,77	167.832,24	260.538,13	402.806,21	515.861,37	448.105,32	298.375,77	118.211,50	116.237,95	3.082.335,21	1.345.000,00
ITIM	196.392,68	275.384,40	285.124,46	21.268,09	13.226,96	165.119,29	15.740,98	8.696,50	3.959,69	26.417,96	114.624,38	253.247,17	1.126.998,99	1.560.000,00
IRPF	78.472,84	71.932,67	78.770,60	71.140,35	77.884,81	62.846,86	76.716,14	78.699,32	78.482,66	81.622,76	109.805,58	98.351,61	897.644,06	1.110.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	78.295,55	23.917,84	21.532,36	110.981,36	111.439,96	45.741,33	26.994,42	39.668,52	38.563,40	46.371,52	51.694,61	28.320,91	615.521,88	1.216.000,00
Contribuições	83.007,04	101.169,97	88.371,84	94.186,07	88.702,66	87.107,80	92.219,09	97.816,48	86.527,74	92.948,11	104.000,50	97.068,37	1.113.026,67	1.260.400,00
Receita Patrimonial	61.982,32	65.003,23	57.284,21	58.236,36	43.207,65	44.887,33	163.889,72	430.613,38	56.182,55	70.040,28	342.822,40	62.256,11	1.456.479,54	840.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	61.982,32	65.003,23	57.284,21	58.236,36	43.207,65	44.887,33	163.889,72	430.613,38	56.182,55	70.040,28	342.822,40	62.256,11	1.456.479,54	840.000,00
Outras Receitas Patrimoniais														
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita de Serviços	63.429,27	52.071,55	49.844,63	63.175,96	40.243,71	50.004,15	43.205,33	53.330,74	46.652,12	44.879,78	52.537,26	46.643,16	655.648,64	971.000,00
Transferências Correntes	3.766.916,68	3.116.559,82	3.888.110,88	3.223.096,35	3.238.815,63	3.648.658,23	3.897.274,08	4.738.976,15	3.568.038,32	3.880.618,64	3.575.925,37	3.807.986,54	43.959.763,89	50.532.212,19
Cota-Parte do FPM	1.050.458,63	981.120,49	1.201.625,88	814.296,15	830.892,42	770.968,77	1.090.291,58	1.588.533,21	1.098.712,70	1.483.976,66	931.411,88	976.914,86	12.738.382,23	15.200.000,00
Cota-Parte do ICMS	1.110.656,69	964.299,49	1.025.690,40	1.146.273,94	1.150.995,90	1.162.066,87	1.136.302,00	1.100.290,06	1.283.184,16	1.306.555,47	1.282.256,54	1.281.955,58	14.048.455,98	15.000.000,00
Cota-Parte do PVA	520.330,96	291.627,12	122.670,05	85.328,77	67.850,00	145.494,62	37.266,94	29.385,49	88.235,60	76.416,74	93.744,25	203.731,35	1.594.767,23	1.380.000,00
Cota-Parte do ITR	14.382,62	3.403,42	5.336,46	28.277,40	173.287,90	698.232,00	79.851,21	169.160,53	65.641,80	16.665,77	14.962,90	15.785,34	1.122.742,60	1.300.000,00
Transferências de LC nº 61/1989	4.643,74	5.385,78	16.594,55	17.865,05	17.865,40	18.140,45	18.577,84	-50.156,22	8.815,17	8.111,58	7.594,69	10.939,90	84.381,93	100.000,00
Transferências do FUNDEB	460.770,20	398.083,28	389.722,75	408.883,11	398.545,58	443.103,99	419.969,47	521.916,11	483.194,06	500.369,21	441.803,82	457.243,72	5.303.697,40	5.000.000,00
Outras Transferências Correntes	602.894,24	542.140,24	1.146.448,79	723.270,93	701.150,71	605.594,33	915.413,04	1.448.837,97	436.254,81	478.516,21	894.261,14	663.208,81	9.097.291,52	11.632.212,19
Outras Receitas Correntes	91.828,73	76.666,69	76.666,69	96.978,44	96.710,07	94.019,89	47.612,38	70.097,32	70.335,49	57.045,97	32.312,94	42.112,81	849.282,16	1.620.000,00
DEDUÇÕES (II)	623.912,16	522.981,35	453.967,40	503.816,29	501.357,64	602.196,02	662.232,08	1.036.224,65	605.981,41	668.939,37	841.075,62	594.669,47	7.607.107,46	7.435.700,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	83.007,04	88.891,41	80.374,78	86.829,74	81.503,82	84.849,69	83.041,63	87.591,88	76.943,59	82.320,36	97.405,05	86.778,63	1.023.337,62	1.060.400,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdenciários	1.203,62												4.294,24	15.300,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	539.701,50	434.089,94	373.192,62	414.835,10	419.853,82	517.346,33	450.662,61	562.272,31	527.354,69	578.522,59	464.440,95	495.078,66	5.777.851,12	6.320.000,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	3.883.514,00	3.291.988,79	4.154.207,91	3.503.491,53	3.740.488,81	3.904.392,55	3.824.508,95	5.079.124,04	3.789.646,70	3.838.125,58	3.670.651,86	3.785.126,02	46.665.266,74	53.376.712,19
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I) - (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDEQUAMENTO (IV) = (III) - (IV)	3.883.514,00	3.291.988,79	4.154.207,91	3.503.491,53	3.740.488,81	3.904.392,55	3.824.508,95	5.079.124,04	3.789.646,70	3.838.125,58	3.670.651,86	3.785.126,02	46.665.266,74	53.376.712,19
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º da CF) (V)	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 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
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 1º) (VII)														
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (IV) - (V) - (VI) - (VII) - (VIII)	3.883.514,00	3.291.988,79	4.154.207,91	3.503.491,53	3.740.488,81	3.904.392,55	3.824.508,95	5.079.124,04	3.789.646,70	3.838.125,58	3.670.651,86	3.785.126,02	46.665.266,74	53.376.712,19

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)		
Receita de Contribuições dos Segurados	3.727.500,00	1.615.762,81
Ativo	1.060.400,00	345.447,63
Inativo	1.060.200,00	345.447,63
Pensionista	100,00	
Receita de Contribuições Patronais	100,00	
Ativo	2.611.800,00	981.739,83
Inativo	2.611.800,00	981.739,83
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias	40.000,00	285.384,73
Receitas de Valores Mobiliários	40.000,00	285.384,73
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	15.300,00	3.190,62
Compensação Financeira entre os Regimes	15.300,00	3.190,62
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (III)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	3.727.500,00	1.615.762,81



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	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	-	-	-	-	-
Benefícios	2,420,000,00	889,954,60	889,954,60	889,954,60	
Aposentadorias	2,130,000,00	804,170,24	804,170,24	804,170,24	
Pensões por Morte	290,000,00	85,784,36	85,784,36	85,784,36	
Outras Despesas Previdenciárias	220,700,00	45,208,61	30,022,92	30,022,92	
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias	220,700,00	45,208,61	30,022,92	30,022,92	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	2.640.700,00	935.163,21	919.977,52	919.977,52	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)	1.086.800,00	680.599,60	695.785,29	695.785,29	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	-
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	606,500,12
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	Período de Referência SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	109,805,97
Investimentos e Aplicações	18.639,322,95
Outros Bens e Direitos	326,287,17

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (VII)		
Receita de Contribuições dos Segurados		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários		
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes		
Compensação Financeira entre os Regimes		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)		



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	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	-	-	-	-	-
Benefícios					
Aposentadorias					
Pensões por Morte					
Outras Despesas Previdenciárias					
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)					
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)					

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	


RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas da Administração - RPPS	-	-
RECEITAS CORRENTES		
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	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 da Administração - RPPS	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)					
Pessoal e Encargos Sociais					
Demais Despesas Correntes					
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)					
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)					
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)					


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos - Administração do RPPS	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	


RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)		

 <small>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</small> TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				
	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 Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)					
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)					


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-


RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2024
		RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	53.376.712,19	15.183.550,16
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.571.500,00	1.941.873,57
IPTU	400.000,00	36.380,78
ISS	1.345.000,00	981.930,54
ITBI	1.500.500,00	398.348,20
IRRF	1.110.000,00	368.263,61
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.216.000,00	156.950,44
Contribuições	200.000,00	35.098,09
Receita Patrimonial	800.000,00	245.896,61
Aplicações Financeiras (II)	800.000,00	245.896,61
Outras Receitas Patrimoniais		
Transferências Correntes	44.212.212,19	12.567.263,98
Cota-Parte do FPM	12.400.000,00	3.600.812,26
Cota-Parte do ICMS	12.000.000,00	4.201.645,49
Cota-Parte do IPVA	1.040.000,00	370.258,83
Cota-Parte do ITR	1.040.000,00	88.874,18
Transferências da LC nº 61/1989	100.000,00	36.461,34
Transferências do FUNDEB	5.000.000,00	1.882.610,91
Outras Transferências Correntes	12.632.212,19	2.386.600,97
Demais Receitas Correntes	2.593.000,00	393.417,91
Outras Receitas Financeiras (III)		
Receitas Correntes Restantes	2.593.000,00	393.417,91
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	52.576.712,19	14.937.653,55
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	3.687.500,00	1.330.378,08
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	40.000,00	285.384,73
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	12.660.000,00	1.439.460,07
Operações de Crédito (VIII)		
Amortização de Empréstimos (IX)		
Alienação de Bens	250.000,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)		
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)		
Outras Alienações de Bens	250.000,00	
Transferências de Capital	12.410.000,00	1.439.460,07
Convênios	12.010.000,00	1.439.460,07
Outras Transferências de Capital	400.000,00	
Outras Receitas de Capital		
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)		
Outras Receitas de Capital Primárias		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	12.660.000,00	1.439.460,07
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	68.924.212,19	17.707.491,70
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	65.236.712,19	16.377.113,62

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária					
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	53.430.870,43	22.569.701,70	15.061.599,42	13.936.092,49	478.238,54	27.289,14
Pessoal e Encargos Sociais	20.892.188,99	8.418.244,71	6.276.214,99	5.676.041,70	322.659,14	
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	120.000,00	27.407,43	27.407,43	27.407,43		
Outras Despesas Correntes	32.418.681,44	14.124.049,56	8.757.977,00	8.232.643,36	155.579,40	27.289,14
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	53.310.870,43	22.542.294,27	15.034.191,99	13.908.685,06	478.238,54	27.289,14
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	2.693.600,00	971.046,24	943.298,71	943.298,71	95,20	
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)						
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	15.742.666,51	2.037.368,79	772.330,73	762.213,73	25.474,45	583.502,32
Investimentos	15.561.666,51	2.009.436,50	744.398,44	734.281,44	25.474,45	583.502,32
Inversões Financeiras	51.000,00					
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)						
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)						
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)						
Demais Inversões Financeiras	51.000,00					
Amortização da Dívida (XXVII)	130.000,00	27.932,29	27.932,29	27.932,29		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	15.612.666,51	2.009.436,50	744.398,44	734.281,44	25.474,45	583.502,32
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	240.000,00					
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	5.300,00	73,93	24,64	24,64		
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)						
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	71.862.436,94	25.522.850,94	16.721.913,78	15.596.289,85	503.808,19	610.791,46
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	69.163.536,94	24.551.730,77	15.778.590,43	14.642.966,50	503.712,99	610.791,46

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024	
	VALOR	
Resultado Primário - Acima da Linha	-	
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc))		1.040.233,66
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc))		653.274,13

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO	
	VALOR CORRENTE	
Meta Fiscal para o Resultado Primário	-	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência		

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2024	
	VALOR INCORRIDO	
Juros Nominais	-	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)		245.896,61
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)		13.455,09

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024	
	VALOR	
Resultado Nominal - Acima da Linha	-	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)		885.715,65

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2023 (a)	Até o Bimestre 2024 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)		
DEDUÇÕES (XL)	7.372.636,77	8.344.932,49
Disponibilidade de Caixa	7.372.636,77	8.344.932,49
Disponibilidade de Caixa Bruta	7.986.050,74	8.445.961,14
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	571.110,18	101.028,65
(-) Depósitos Restituiráveis e Valores Vinculados	42.303,79	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLI) = (XXXIX - XL)	-7.372.636,77	-8.344.932,49

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios


Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024	
	VALOR	
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLII) = (XLIa - XLIb)		972.295,72

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO	
	VALOR CORRENTE	
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	-	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência		

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2024	
	VALOR	
Ajuste Metodológico	-	
VARIACÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)		-470.081,53
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)		
VARIACÃO CAMBIAL (XLVI)		
VARIACÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)		
VARIACÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		
OUTROS AJUSTES (XLIX)		
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))		502.214,19

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios


Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	269.772,67

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.376.824,75
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	3.376.824,75
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder-Órgão	Poder-Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	67.324,50	291.944,58	291.881,89	67.387,19	2.460.862,67	610.791,46	577.160,00	1.226,00	1.882.476,67	1.949.863,86	1.949.863,86
PODER EXECUTIVO											
PODER LEGISLATIVO											
Câmara Municipal											
Tribunal de Contas do Município											
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		211.936,30	211.926,30	10,00							10,00
TOTAL (III) - (I + II)	67.324,50	503.880,88	503.808,19	67.397,19	2.460.862,67	610.791,46	577.160,00	1.226,00	1.882.476,67	1.949.873,86	

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder-Órgão - Intra	Poder-Órgão - Intra										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		211.936,30	211.926,30	10,00							10,00
PODER EXECUTIVO		211.936,30	211.926,30	10,00							10,00
PODER LEGISLATIVO											
Câmara Municipal											
Tribunal de Contas do Município											


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
Impactos das Contratações de PPP	-	-
TOTAL DE ATIVOS		
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS		
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 2º bimestre	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)


Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes - A contratar (II.2)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - A contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	*	*	*	*	*	*	*	*	*
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I) + (II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I) / (IV)											

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Balanco Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
Balanco Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	69.764.212,19
Previsão Atualizada	69.764.212,19
Receitas Realizadas	18.238.773,04
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	3.376.824,75
DESPESAS	
Dotação Inicial	68.735.612,19
Dotação Atualizada	72.112.436,94
Despesas Empenhadas	25.578.190,66
Despesas Liquidadas	16.777.253,50
Despesas Pagas	15.641.629,57
Superávit Orçamentário	1.461.519,54

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	25.578.190,66
Despesas Liquidadas	16.777.253,50

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	46.665.266,74
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	46.665.266,74
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	46.665.266,74


RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Valores
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	1.615.762,81
Despesas Previdenciárias Empenhadas	935.163,21
Despesas Previdenciárias Liquidadas	919.977,52
Despesas Previdenciárias Pagas	919.977,52
Resultado Previdenciário	695.785,29
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Despesas Previdenciárias Pagas	
Resultado Previdenciário	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos 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)
Resultados Primário e Nominal	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha		653.274,13	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		972.295,72	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	571.205,38	0,00	503.808,19	67.397,19
Poder Executivo	571.205,38	0,00	503.808,19	67.397,19
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	2.460.862,67	1.226,00	577.160,00	1.882.476,67
Poder Executivo	2.460.862,67	1.226,00	577.160,00	1.882.476,67
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	3.032.068,05	1.226,00	1.080.968,19	1.949.873,86

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Ensino	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	3.037.093,03	25,00	26,76
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.317.827,64	70,00	127,56
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil			
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF


Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Saúde	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	1.822.255,82	15,00	42,11

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 2º bimestre

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	Valor Apurado no Exercício Corrente

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF


Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	30/04/2024
Notas Explicativas	-

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5


As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA - MT (PODER EXECUTIVO) ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL CNPJ: EXERCÍCIO: 2024 PERÍODO DE REFERÊNCIA: 1º QUADRIMESTRE

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>		
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	LÍQUIDADAS													
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (II)	1.475.085,66	1.504.563,06	1.483.220,04	1.516.319,32	1.613.055,54	1.542.179,42	1.558.471,82	1.870.236,03	1.408.238,24	1.714.042,92	1.760.826,80	1.873.122,35	19.317.361,20	-
Pessoal Ativo	1.200.007,17	1.325.049,94	1.305.717,42	1.332.240,62	1.421.916,53	1.348.017,41	1.364.309,81	1.495.534,39	1.208.181,24	1.493.210,42	1.506.406,69	1.633.125,36	16.763.716,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	1.043.147,08	1.043.894,91	1.062.328,03	1.030.943,36	1.158.633,23	1.070.215,08	1.048.576,25	1.172.865,25	942.254,86	1.196.406,51	1.252.649,21	1.318.814,48	13.240.728,75	
Obrigações Patronais	256.860,09	281.154,03	243.389,39	301.297,26	263.283,30	277.802,33	315.733,56	322.669,14	265.928,38	296.803,91	253.757,40	314.310,88	3.422.987,25	
Pessoal Inativo e Pensionistas	175.078,49	179.514,12	177.502,62	184.078,70	190.139,01	194.162,01	194.162,01	374.701,64	200.057,00	220.632,50	224.420,11	238.996,99	2.553.645,20	
Aposentados, Reserva e Reformas	155.811,50	162.358,63	162.358,63	166.934,71	174.995,02	174.995,02	174.995,02	336.367,66	180.415,57	196.067,63	203.731,08	218.307,96	2.209.438,43	
Pensões	19.166,99	17.155,49	15.143,99	15.143,99	15.143,99	19.166,99	19.166,99	38.333,98	19.641,43	24.564,87	20.689,03	20.689,03	244.206,77	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (III)	175.078,49	186.803,84	180.710,26	187.548,79	313.639,62	213.934,30	214.866,63	417.129,10	273.895,11	281.552,42	337.747,83	482.248,65	3.237.638,38	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		7.889,72	16.212,66	5.470,09	123.496,81	19.722,29	20.704,64	42.427,46	73.748,11	40.499,92	115.267,52	223.243,86	663.993,08	
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	175.078,49	179.514,12	177.502,62	184.078,70	190.139,01	194.162,01	194.162,01	374.701,64	200.057,00	220.632,50	224.420,11	238.996,99	2.553.645,20	
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)														
Parceira dedutível referente ao plano salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parêntes (ADCET, art. 38, §5º)														
Outras Deduções Constitucionais ou Legais														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (II) - III	1.300.007,17	1.317.969,22	1.299.507,42	1.328.770,53	1.298.416,72	1.328.245,12	1.343.605,17	1.453.106,93	1.134.433,13	1.452.710,50	1.423.079,17	1.409.881,50	16.076.722,92	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	46.665,266,74	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)		
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais		
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	46.665,266,74	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (IIIa + IIIb)	16.079,722,92	34,46
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	25.199,244,04	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x VII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	23.939,281,84	51,30
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x VII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	22.679,319,64	48,60


RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Aparação da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP								
	Exercício de Descumprimento do Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (e)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Válidos Percentuais	-	-	-	-	-	-	-	-	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre


RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
	Percentual
Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	-
Limite Máximo (VII) (%) (LRF, art. 20)	
DTP em 2021 (X) (%)	
Excedente em 2021 (XI) = (X - VII) (%)	
Redutor anual (XII) = (0,10 x XI) (%)	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)												
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI)												
% DTP (N.I. V)												
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)												

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal


Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	


RGF-Anexo 01 | Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Dívida Consolidada	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	28.771,86	427.669,02	-	-
Dívida Mobiliária		0,00		
Dívida Contratual	28.771,86	427.669,02		
Empréstimos	17.076,54	441.621,36		
Internos	17.076,54	441.621,36		
Externos				
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios		0,00		
Financiamentos	11.695,32	-13.952,34		
Internos	11.695,32	-13.952,34		
Externos				
Parcelamento e Renegociação de Dívidas		0,00		
De Tributos				
De Contribuições Previdenciárias				
De Demais Contribuições Sociais				
Do FGTS				
Com Instituição Não Financeira				
Demais Dívidas Contratuais		0,00		
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) Vencidos e Não Pagos		0,00		
Outras Dívidas		0,00		
DEDUÇÕES (II)	7.372.636,77	8.344.932,49		
Disponibilidade de Caixa	7.372.636,77	8.344.932,49		
Disponibilidade de Caixa Bruta	7.386.050,74	8.445.961,14		
(-) Restos a Pagar Processados	571.110,18	101.028,65		
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	42.303,79	0,00		
Demais Haveres Financeiros		0,00		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-7.343.864,91	-7.917.263,47		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	43.610.731,96	46.665.266,74		
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	43.610.731,96	46.665.266,74		
% da DC sobre a RCL AJUSTADA (I/VI)	0,07	0,92		
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)	-16,84	-16,97		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	52.332.878,35	55.998.320,09		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	47.099.590,52	50.398.488,08		
Outros Valores Não Integrantes da DC	-	-	-	-
Precatórios Anteriores a 05/05/2000		0,00		
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Não incluídos na DC)		0,00		
Passivo Atuarial	21.010.640,28	21.010.640,28		
RP Não-Processados	-299.184,91	1.848.845,21		
Antecipações de Receita Orçamentária - ARO				
Dívida Contratual de PPP				

 <p>siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Apropriação de Depósitos Judiciais				

 <p>siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre


RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	


RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida											
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do primeiro período seguinte			Exercício do segundo período seguinte			Exercício do terceiro período seguinte		
	Quadrimestre em que Excedeu o Limite			Primeiro período seguinte			Segundo período seguinte			Terceiro período seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25*c)	Limite (e) = (b-d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual (j) = (i-a)	Limite (k) = (h)	% DCL (l)
Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Válidos Percentuais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre


RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas	Saldos das Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Garantias Concedidas	-	-	-	-
Garantias Concedidas	-	-	-	-
AOS ESTADOS (I)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
AOS MUNICÍPIOS (II)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	43.610.731,96	46.665.266,74		
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (VII)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	43.610.731,96	46.665.266,74		
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)		0,00		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL				
LIMITE DE ALERTA (Inciso III § 1º do art. 59 da LRF)				
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
DOS ESTADOS (IX)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
DOS MUNICÍPIOS (X)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)				

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Operações de Crédito	-	-
Mobiliária		
Interna		
Externa		
Contratual		
Interna		
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de Crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
Externa		
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Apuração do Cumprimento dos Limites	Apuração do Cumprimento dos Limites	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Apuração do Cumprimento dos Limites	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	46.665.266,74	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	46.665.266,74	
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (VI + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	7.466.442,68	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	6.719.798,41	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	3.266.568,67	7,00

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios


Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	-	-
Parcelamentos de Dívidas		
Tributos		
Contribuições Previdenciárias		
FGTS		
Demais Contribuições Sociais		
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	46.665.266,74
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	46.665.266,74
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	46.665.266,74

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	16.079.722,92	34,46
Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <%>	25.199.244,04	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	23.939.281,84	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	22.679.319,64	48,60

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Dívida Consolidada	Comparativo do Saldo da Dívida	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada Líquida	-8.086.301,26	-17,33
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	93.330.533,48	200,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Garantias de Valores	Comparativo do Saldo de Garantia	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Garantias de Valores	-	-
Total das Garantias Concedidas		0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	10.266.358,68	22,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	7,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Valor Total		

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal


Notas Explicativas	Valores
	30/04/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA - MT (PODER EXECUTIVO)
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL CNPJ: EXERCÍCIO: 2024 PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º BIMESTRE**

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário


Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária							
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)	
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	67.152.412,19	67.152.412,19	8.987.568,88	13,38	26.244.602,09	39,08	40.907.810,10	
RECEITAS CORRENTES	54.492.412,19	54.492.412,19	8.987.568,88	16,49	24.805.142,02	45,52	29.687.270,17	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.571.500,00	5.571.500,00	575.030,48	10,32	2.516.904,05	45,17	3.054.595,95	
Impostos	4.574.500,00	4.574.500,00	504.435,12	11,03	2.289.358,25	50,05	2.285.141,75	
Taxas	979,000,00	979,000,00	70.595,36	7,21	227.545,80	23,24	751.454,20	
Contribuição de Melhoria	18,000,00	18,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,000,00	
CONTRIBUIÇÕES	1.260.400,00	1.260.400,00	189.879,21	15,06	570.424,93	45,26	689.975,07	
Contribuições Sociais	1.060.400,00	1.060.400,00	168.708,38	15,91	514.156,01	48,49	546.243,99	
Contribuições Econômicas								
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional								
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	200,000,00	200,000,00	21.170,83	10,59	56.268,92	28,13	143.731,08	
RECEITA PATRIMONIAL	840,000,00	840,000,00	191.196,69	22,76	722.478,03	86,01	117.521,97	
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado								
Valores Mobiliários	840,000,00	840,000,00	191.196,69	22,76	722.478,03	86,01	117.521,97	
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença								
Exploração de Recursos Naturais								
Exploração do Patrimônio Intangível								
Cessão de Direitos								
Demais Receitas Patrimoniais								
RECEITA AGROPECUÁRIA								
RECEITA INDUSTRIAL								
RECEITA DE SERVIÇOS	971,000,00	971,000,00	206.759,15	21,29	397.462,47	40,93	573.537,53	
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	150,000,00	150,000,00	107.843,00	71,90	107.843,00	71,90	42.157,00	
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte								
Serviços e Atividades Referentes à Saúde								
Serviços e Atividades Financeiras								
Outros Serviços	821,000,00	821,000,00	98.916,15	12,05	289.619,47	35,28	531.380,53	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	44.212.212,19	44.212.212,19	7.780.789,99	17,60	20.348.053,97	46,02	23.864.158,22	
Transferências da União e de suas Entidades	21.252.233,19	21.252.233,19	2.665.344,07	12,54	7.808.767,76	36,74	13.443.465,43	
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	17.959.979,00	17.959.979,00	4.087.139,56	22,76	9.627.568,94	53,61	8.332.410,06	
Transferências dos Municípios e de suas Entidades								
Transferências de Instituições Privadas								
Transferências de Outras Instituições Públicas	5.000,000,00	5.000,000,00	1.028.106,36	20,56	2.910.717,27	58,21	2.089.282,73	
Transferências do Exterior								
Demais Transferências Correntes			200,00		1.000,00		-1.000,00	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.637,300,00	1.637,300,00	43.913,36	2,68	249.818,57	15,26	1.387.481,43	
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	1.005,000,00	1.005,000,00	36.163,49	3,60	200.102,99	19,91	804.897,01	
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	112,000,00	112,000,00	6.937,69	6,19	45.712,78	40,81	66.287,22	
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público								
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital								
Demais Receitas Correntes	520,300,00	520,300,00	812,18	0,16	4.002,80	0,77	516.297,20	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	12.660.000,00	12.660.000,00	0,00	0,00	1.439.460,07	11,37	11.220.539,93
OPERAÇÕES DE CRÉDITO					0,00		
Operações de Crédito - Mercado Interno					0,00		
Operações de Crédito - Mercado Externo					0,00		
ALIENAÇÃO DE BENS	250.000,00	250.000,00		0,00		0,00	250.000,00
Alienação de Bens Móveis	50.000,00	50.000,00		0,00		0,00	50.000,00
Alienação de Bens Imóveis	200.000,00	200.000,00		0,00		0,00	200.000,00
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	12.410.000,00	12.410.000,00	0,00	0,00	1.439.460,07	11,60	10.970.539,93
Transferências da União e de suas Entidades	4.210.000,00	4.210.000,00		0,00		0,00	4.210.000,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	8.200.000,00	8.200.000,00	0,00	0,00	1.439.460,07	17,55	6.760.539,93
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.611.800,00	2.611.800,00	485,401,86	18,58	1.467.141,69	56,17	1.144.658,31
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	69.764.212,19	69.764.212,19	9.472.970,74	13,58	27.711.743,78	39,72	42.052.468,41
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)						0,00	
Operações de Crédito - Mercado Interno						0,00	
Mobiliária						0,00	
Contratual						0,00	
Operações de Crédito - Mercado Externo						0,00	
Mobiliária						0,00	
Contratual						0,00	
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	69.764.212,19	69.764.212,19	9.472.970,74	13,58	27.711.743,78	39,72	42.052.468,41
DÉFICIT (VI)							
TOTAL COM DÉFICIT (VIII) = (V + VI)	69.764.212,19	69.764.212,19	9.472.970,74	13,58	27.711.743,78	39,72	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES						3.772.282,92	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS						3.772.282,92	
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais						3.772.282,92	

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	65.642.312,19	69.414.595,11	7.848.548,04	30.776.077,75	38.638.517,36	8.860.493,69	24.483.079,04	44.931.516,07	23.614.446,34	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS CORRENTES	49.567.412,19	54.912.525,77	6.702.161,31	27.603.978,20	27.308.547,57	7.473.161,92	22.335.121,80	32.577.403,97	21.694.249,20	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	19.270.700,00	20.319.588,99	2.965.912,15	9.688.299,24	10.631.289,75	3.010.812,04	9.091.707,64	11.227.881,35	8.877.685,68	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	120.000,00	120.000,00	27.178,94	54.586,37	65.413,63	27.178,94	54.586,37	65.413,63	54.586,37	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	30.176.712,19	34.472.936,78	3.709.070,22	17.861.092,59	16.611.844,19	4.435.170,94	13.189.827,79	21.284.108,99	12.761.977,15	
DESPESAS DE CAPITAL	15.834.900,00	14.262.089,34	1.146.386,73	3.172.099,55	11.089.969,79	1.387.331,77	2.147.957,24	12.114.112,10	1.920.197,14	
INVESTIMENTOS	15.653.300,00	14.081.089,34	1.146.386,73	3.144.167,26	10.936.902,08	1.387.331,77	2.120.024,95	11.961.044,39	1.892.284,85	
INVERSÕES FINANCEIRAS	51.000,00	51.000,00			51.000,00			51.000,00		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	130.000,00	130.000,00	0,00	27.932,29	102.067,71	0,00	27.932,29	102.067,71	27.932,29	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	240.000,00	240.000,00			240.000,00			240.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.543,84	2.524.155,86	569.144,14	495.188,68	1.484.986,16	1.608.313,84	1.255.215,39	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	68.735.612,19	72.507.895,11	7.882.091,88	33.300.233,61	39.207.661,50	9.355.682,37	25.968.065,20	46.539.829,91	24.869.661,73	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	68.735.612,19	72.507.895,11	7.882.091,88	33.300.233,61	39.207.661,50	9.355.682,37	25.968.065,20	46.539.829,91	24.869.661,73	
SUPERÁVIT (XIII)							1.743.678,58		2.842.082,05	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	68.735.612,19	72.507.895,11	7.882.091,88	33.300.233,61		9.355.682,37	27.711.743,78		27.711.743,78	
RESERVA DO RPPS										


RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária							SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.611.800,00	2.611.800,00	485.401,86	18,58	1.467.141,69	56,17	1.144.658,31	
RECEITAS CORRENTES	2.611.800,00	2.611.800,00	485.401,86	18,58	1.467.141,69	56,17	1.144.658,31	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA								
Impostos								
Taxas								
Contribuição de Melhoria								
CONTRIBUIÇÕES	2.611.800,00	2.611.800,00	485.401,86	18,58	1.467.141,69	56,17	1.144.658,31	
Contribuições Sociais	2.611.800,00	2.611.800,00	485.401,86	18,58	1.467.141,69	56,17	1.144.658,31	
Contribuições Econômicas								
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional								
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública								
RECEITA PATRIMONIAL								
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado								
Valores Mobiliários								
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença								
Exploração de Recursos Naturais								



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Periodo de referência: 3º bimestre


Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária					SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	
Exploração do Patrimônio Intangível						
Cessão de Direitos						
Demais Receitas Patrimoniais						
RECEITA AGROPECUÁRIA						
RECEITA INDUSTRIAL						
RECEITA DE SERVIÇOS						
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais						
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte						
Serviços e Atividades Referentes à Saúde						
Serviços e Atividades Financeiras						
Outros Serviços						
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES						
Transferências da União e de suas Entidades						
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades						
Transferências dos Municípios e de suas Entidades						
Transferências de Instituições Privadas						
Transferências de Outras Instituições Públicas						
Transferências do Exterior						
Demais Transferências Correntes						
OUTRAS RECEITAS CORRENTES						
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais						
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos						
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público						
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital						
Demais Receitas Correntes						
RECEITAS DE CAPITAL						
OPERAÇÕES DE CRÉDITO						
Operações de Crédito - Mercado Interno						
Operações de Crédito - Mercado Externo						
ALIENAÇÃO DE BENS						
Alienação de Bens Móveis						
Alienação de Bens Imóveis						
Alienação de Bens Intangíveis						
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS						
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL						
Transferências da União e de suas Entidades						
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades						
Transferências dos Municípios e de suas Entidades						
Transferências de Instituições Privadas						
Transferências de Outras Instituições Públicas						
Transferências do Exterior						
Demais Transferências de Capital						
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL						
Integralização do Capital Social						
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro						
Resgate de Títulos do Tesouro						

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária					SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	
Demais Receitas de Capital						

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.543,84	2.524.155,86	569.144,14	495.188,68	1.484.986,16	1.608.313,84	1.255.215,39	
DESPESAS CORRENTES	3.093.300,00	3.093.300,00	33.543,84	2.524.155,86	569.144,14	495.188,68	1.484.986,16	1.608.313,84	1.255.215,39	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.093.300,00	3.093.300,00	33.543,84	2.524.155,86	569.144,14	495.188,68	1.484.986,16	1.608.313,84	1.255.215,39	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL										
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (j)	66.670.912,19	70.443.195,11	7.848.548,04	30.776.077,75	92,42	39.667.117,36	8.860.493,69	24.483.079,04	94,29	45.960.116,07	
Legislativa	1.857.000,00	1.857.000,00	283.167,93	787.461,00	2,36	1.069.539,00	277.504,67	733.787,08	2,83	1.123.212,92	
Ação Legislativa	1.857.000,00	1.857.000,00	283.167,93	787.461,00	2,36	1.069.539,00	277.504,67	733.787,08	2,83	1.123.212,92	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	5.742.212,19	6.204.760,65	696.465,15	3.141.822,38	9,43	3.062.958,27	684.148,96	2.336.120,35	9,00	3.968.660,30	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	4.089.212,19	4.463.913,45	556.548,81	2.421.514,79	7,27	2.042.398,66	506.949,35	1.807.859,17	6,96	2.656.054,28	
Administração Financeira	1.481.000,00	1.555.624,28	128.565,10	678.794,89	2,03	878.829,39	165.848,37	484.748,48	1,87	1.070.875,80	
Controle Interno	112.000,00	125.242,92	11.351,24	43.512,70	0,13	81.730,22	11.351,24	43.512,70	0,17	81.730,22	
Normalização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções	60.000,00	60.000,00				60.000,00				60.000,00	
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	15.000,00	15.000,00				15.000,00				15.000,00	
Policiamento	15.000,00	15.000,00				15.000,00				15.000,00	
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	2.533.000,00	3.258.613,15	582.628,11	1.693.972,95	5,09	1.564.640,20	678.649,63	1.295.464,95	4,99	1.963.148,20	
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	332.000,00	408.200,00	1.136,20	81.314,60	0,24	326.885,40	1.763,04	80.375,12	0,31	327.824,88	
Assistência Comunitária	2.201.000,00	2.850.413,15	581.491,91	1.612.658,35	4,84	1.237.754,80	676.886,59	1.215.089,83	4,68	1.635.323,32	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	3.727.500,00	3.727.500,00	482.298,90	1.453.419,07	4,36	2.274.080,93	506.840,72	1.452.164,07	5,59	2.275.335,93	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	3.449.600,00	3.449.600,00	482.298,90	1.372.572,61	4,12	2.077.027,39	482.298,90	1.372.572,61	5,29	2.077.027,39	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral	277.900,00	277.900,00	0,00	80.846,46	0,24	197.053,54	26.541,82	79.591,46	0,31	198.308,54	
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	13.436.500,00	15.553.911,37	1.868.651,63	8.289.464,66	24,89	7.264.446,71	2.180.075,06	5.977.077,25	23,02	9.576.834,12	
Atenção Básica	3.836.500,00	4.267.365,82	409.391,89	1.907.444,08	5,73	2.359.921,74	537.684,89	1.428.716,86	5,50	2.838.648,96	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	7.455.000,00	9.088.045,55	1.275.272,13	5.623.991,45	16,89	3.464.054,10	1.465.238,07	3.888.417,22	14,97	5.199.628,33	
Suporte Profilático e Terapêutico	500.000,00	550.000,00	47.551,06	380.674,93	1,14	169.325,07	42.337,50	357.250,07	1,38	192.749,93	
Vigilância Sanitária	209.000,00	209.000,00				209.000,00				209.000,00	
Vigilância Epidemiológica	336.500,00	336.500,00				336.500,00				336.500,00	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	1.099.500,00	1.103.000,00	136.436,55	377.354,20	1,13	725.645,80	134.814,60	302.693,10	1,17	800.306,90	
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	11.183.200,00	12.177.600,22	1.599.482,99	5.260.491,68	15,80	6.917.108,54	1.749.771,63	4.644.511,33	17,89	7.533.088,89	
Ensino Fundamental	10.161.700,00	11.096.100,22	1.514.116,93	4.920.791,65	14,78	6.175.308,57	1.644.589,11	4.359.808,11	16,79	6.736.292,11	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	1.007.500,00	1.067.500,00	85.366,06	339.700,03	1,02	727.799,97	105.182,52	284.703,22	1,10	782.796,78	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial	14.000,00	14.000,00				14.000,00				14.000,00	
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	229.500,00	229.500,00	0,00	27.980,09	0,08	201.519,91	0,00	27.980,09	0,11	201.519,91	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	229.500,00	229.500,00	0,00	27.980,09	0,08	201.519,91	0,00	27.980,09	0,11	201.519,91	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	8.719.500,00	9.361.973,21	560.328,06	3.063.341,84	9,20	6.298.631,37	775.902,81	1.847.742,64	7,12	7.514.230,57	
Infra-Estrutura Urbana	60.000,00	60.000,00	0,00	58,80	0,00	59.941,20	0,00	58,80	0,00	59.941,20	
Serviços Urbanos	8.429.500,00	9.071.973,21	560.328,06	3.063.283,04	9,20	6.008.690,17	775.902,81	1.847.683,84	7,12	7.224.289,37	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral	230.000,00	230.000,00				230.000,00				230.000,00	
FU15 - Demais Subfunções	70.000,00	70.000,00				70.000,00				70.000,00	
Habituação											
Habituação Rural											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Habituação Urbana	70.000,00	70.000,00				70.000,00				70.000,00	
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	2.170.000,00	2.203.990,27	125.695,12	741.329,96	2,23	1.462.660,31	221.425,63	585.361,23	2,25	1.618.629,04	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	2.170.000,00	2.203.990,27	125.695,12	741.329,96	2,23	1.462.660,31	221.425,63	585.361,23	2,25	1.618.629,04	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	2.456.000,00	2.553.482,72	194.223,01	726.293,56	2,18	1.827.189,16	238.181,14	581.247,71	2,24	1.972.235,01	
Abastecimento											
Extensão Rural	2.385.000,00	2.482.482,72	194.223,01	726.293,56	2,18	1.756.189,16	238.181,14	581.247,71	2,24	1.901.235,01	
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções	71.000,00	71.000,00				71.000,00				71.000,00	
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU24 - Demais Subfunções											
Energia	450.000,00	492.198,30	102.770,10	174.602,40	0,52	317.595,90	102.770,10	174.602,40	0,67	317.595,90	
Conservação de Energia	450.000,00	492.198,30	102.770,10	174.602,40	0,52	317.595,90	102.770,10	174.602,40	0,67	317.595,90	
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	9.410.000,00	10.681.301,92	1.293.460,84	4.818.703,81	14,47	5.862.598,11	1.301.048,93	4.345.206,43	16,73	6.336.095,49	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	9.410.000,00	10.681.301,92	1.293.460,84	4.818.703,81	14,47	5.862.598,11	1.301.048,93	4.345.206,43	16,73	6.336.095,49	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	3.711.500,00	1.096.343,30	52.197,26	207.025,69	0,62	889.317,61	54.632,41	177.642,17	0,68	918.701,13	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	3.711.500,00	1.096.343,30	52.197,26	207.025,69	0,62	889.317,61	54.632,41	177.642,17	0,68	918.701,13	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais	720.000,00	720.000,00	27.178,94	390.168,66	1,17	329.831,34	87.542,00	304.171,34	1,17	415.828,66	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna	250.000,00	250.000,00	27.178,94	82.518,66	0,25	167.481,34	27.178,94	82.518,66	0,32	167.481,34	
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais	470.000,00	470.000,00	0,00	307.650,00	0,92	162.350,00	60.363,06	221.652,66	0,85	248.347,32	
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	240.000,00	240.000,00				240.000,00				240.000,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.543,84	2.524.155,86	7,58	569.144,14	495.188,68	1.484.986,16	5,72	1.608.313,84	
TOTAL (III) = (I + II)	69.764.212,19	73.536.495,11	7.882.091,88	33.300.233,61	100,00	40.296.261,50	9.355.682,37	25.968.065,20	100,00	47.568.429,91	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (c-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.093.300,00	3.093.300,00	33.543,84	2.524.155,86	7,58	569.144,14	495.188,68	1.484.986,16	5,72	1.608.313,84	
Legislativa	143.000,00	143.000,00	33.543,84	88.155,86	0,26	54.844,14	33.543,84	88.155,86	0,34	54.844,14	
Ação Legislativa	143.000,00	143.000,00	33.543,84	88.155,86	0,26	54.844,14	33.543,84	88.155,86	0,34	54.844,14	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATE O BIMESTRE (b)	% (b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATE O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	403.000,00	403.000,00	0,00	398.000,00	1,20	5.000,00	71.031,83	225.000,93	0,87	177.999,07	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	205.000,00	205.000,00	0,00	202.000,00	0,61	3.000,00	27.116,95	92.603,67	0,36	112.396,33	
Administração Financeira	180.000,00	180.000,00	0,00	179.000,00	0,54	1.000,00	41.093,98	122.816,43	0,47	57.183,57	
Controle Interno	18.000,00	18.000,00	0,00	17.000,00	0,05	1.000,00	2.820,90	9.580,83	0,04	8.419,17	
Normalização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Recursos											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	85.000,00	85.000,00	0,00	78.000,00	0,23	7.000,00	15.903,52	46.154,74	0,18	38.845,26	
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	2.000,00	2.000,00				2.000,00				2.000,00	
Assistência Comunitária	83.000,00	83.000,00	0,00	78.000,00	0,23	5.000,00	15.903,52	46.154,74	0,18	36.845,26	
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	941.000,00	941.000,00	0,00	862.000,00	2,59	79.000,00	177.483,24	513.602,37	1,98	427.397,63	
Atenção Básica	549.500,00	549.500,00	0,00	503.000,00	1,51	46.500,00	107.488,44	297.672,59	1,15	251.827,41	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	300.000,00	300.000,00	0,00	290.000,00	0,87	10.000,00	52.910,89	170.347,41	0,66	129.652,59	
Supporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária	1.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
Vigilância Epidemiológica	20.000,00	20.000,00				20.000,00				20.000,00	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	70.500,00	70.500,00	0,00	69.000,00	0,21	1.500,00	17.083,91	45.582,37	0,18	24.917,63	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Periodo de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	%(b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	%(d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	1.067.800,00	1.067.800,00	0,00	659.000,00	1,98	408.800,00	123.998,07	400.071,51	1,54	667.728,49	
Ensino Fundamental	965.300,00	965.300,00	0,00	564.000,00	1,69	401.300,00	118.564,25	383.770,05	1,48	581.529,95	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos	102.500,00	102.500,00	0,00	95.000,00	0,29	7.500,00	5.433,82	16.301,46	0,06	86.198,54	
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	500,00	500,00				500,00				500,00	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	500,00	500,00				500,00				500,00	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	130.000,00	130.000,00	0,00	128.000,00	0,38	2.000,00	9.007,55	25.134,23	0,10	104.865,77	
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos	130.000,00	130.000,00	0,00	128.000,00	0,38	2.000,00	9.007,55	25.134,23	0,10	104.865,77	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habituação											
Habituação Rural											
Habituação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	100.000,00	100.000,00	0,00	95.000,00	0,29	5.000,00	15.652,59	42.739,40	0,16	57.260,60	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	100.000,00	100.000,00	0,00	95.000,00	0,29	5.000,00	15.652,59	42.739,40	0,16	57.260,60	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											




Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Periodo de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	70.000,00	70.000,00	0,00	68.000,00	0,20	2.000,00	11.378,22	36.916,28	0,14	33.083,72	
Abastecimento											
Extensão Rural	70.000,00	70.000,00	0,00	68.000,00	0,20	2.000,00	11.378,22	36.916,28	0,14	33.083,72	
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Deflora Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	140.000,00	140.000,00	0,00	138.000,00	0,41	2.000,00	34.917,08	100.480,04	0,39	39.519,96	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	140.000,00	140.000,00	0,00	138.000,00	0,41	2.000,00	34.917,08	100.480,04	0,39	39.519,96	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	13.000,00	13.000,00	0,00	10.000,00	0,03	3.000,00	2.272,74	6.730,80	0,03	6.269,20	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/II b)	Execução da Despesa - Intra		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
						SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE				
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	13.000,00	13.000,00	0,00	10.000,00	0,03	3.000,00	2.272,74	6.730,80	0,03	6.269,20	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência											

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção


Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Especificação	Evolução da Receita Corrente Líquida												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													
	«MR-1»	«MR-10»	«MR-2»	«MR-3»	«MR-7»	«MR-8»	«MR-5»	«MR-6»	«MR-9»	«MR-4»	«MR-11»	«MR-12»		
RECEITAS CORRENTES (I)	4.600.175,51	4.807.207,82	4.241.446,45	4.586.585,57	4.486.741,00	6.153.368,89	4.394.228,11	4.668.718,85	4.511.727,40	4.368.795,49	5.361.228,47	4.768.578,47	55.879.782,84	60.812.412,19
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	448.124,73	472.933,65	631.903,53	591.031,17	532.440,43	724.654,62	556.011,89	461.204,17	404.129,01	510.528,50	365.959,94	206.060,54	5.517.892,18	5.571.500,00
PTU	3.912,58	46.135,08	281.219,88	16.770,56	10.182,68	80.668,48	4.901,82	7.415,16	8.792,94	14.270,86	3.517,05	9.598,92	468.885,99	400.000,00
ISS	315.784,73	216.708,77	167.932,24	280.539,13	402.808,21	515.861,37	448.105,32	299.375,77	118.211,50	116.237,85	126.050,19	54.007,03	3.061.620,21	1.345.000,00
ITIM	28.124,46	21.989,09	13.226,96	185.116,29	15.740,98	8.698,93	3.958,69	28.417,96	114.624,38	253.347,17	110.804,71	12.020,08	770.976,67	1.560.000,00
IRPF	78.779,60	77.140,25	77.894,61	82.363,96	76.716,14	78.699,32	79.460,66	81.620,76	109.809,58	98.351,61	101.327,95	87.079,22	1.028.405,56	1.110.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	21.532,36	110.981,36	111.339,96	45.741,33	28.994,42	39.668,52	30.563,40	46.371,52	51.694,61	28.320,91	27.270,04	43.325,32	583.935,75	1.216.000,00
Contribuições	88.171,84	94.188,07	88.702,66	87.107,80	92.319,09	97.816,48	86.527,74	92.849,11	104.000,50	97.068,37	93.489,29	96.389,92	1.118.728,87	1.260.400,00
Receita Patrimonial	57.284,21	58.336,36	43.207,65	44.881,33	163.889,72	420.613,38	56.162,55	70.040,28	342.822,40	62.256,11	54.578,78	136.617,91	1.620.690,68	840.000,00
Rendimentos de Ativação Financeira	57.284,21	58.336,36	43.207,65	44.881,33	163.889,72	420.613,38	56.162,55	70.040,28	342.822,40	62.256,11	54.578,78	136.617,91	1.620.690,68	840.000,00
Outras Receitas Patrimoniais														
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita de Serviços														
Receita de Serviços	48.584,62	62.175,95	40.243,71	50.904,15	43.235,33	53.330,74	46.652,12	44.870,78	53.537,20	45.643,16	156.794,97	49.074,18	696.906,97	971.000,00
Transferências Correntes	3.888.110,88	3.223.096,35	3.338.015,83	3.448.653,23	3.607.274,08	4.738.976,15	3.569.038,32	3.883.610,64	3.575.925,37	3.607.066,54	4.690.150,18	4.243.875,87	46.690.344,44	50.552.212,19
Cota-Parte do FPM	1.201.625,88	814.296,15	830.092,42	779.858,77	1.200.291,56	1.588.533,21	1.088.712,70	1.493.975,66	931.411,88	976.914,86	1.136.515,90	1.220.428,60	13.063.757,61	15.200.000,00
Cota-Parte do ICMS	1.025.890,40	1.146.273,94	1.150.095,80	1.162.898,87	1.136.302,00	1.100.299,80	1.383.184,18	1.356.555,47	1.282.959,54	1.281.955,56	1.248.257,12	1.345.662,96	14.587.519,87	15.000.000,00
Cota-Parte do PIVA	122.870,05	85.508,77	87.605,02	45.454,92	37.889,94	32.965,49	80.255,82	78.414,74	93.744,25	203.731,35	411.140,91	300.638,71	1.581.620,87	1.380.000,00
Cota-Parte do ITR	5.155,46	28.277,40	173.207,90	698.232,00	78.851,21	100.169,53	66.641,60	16.655,77	14.992,98	12.742,34	30.422,72	23.015,00	1.158.414,88	1.360.000,00
Transferências de LC nº 61/1989	16.934,55	16.766,05	17.968,40	18.140,45	18.577,84	-50.156,22	9.815,17	8.111,58	7.594,69	10.939,90	14.448,44	4.369,83	83.170,68	100.000,00
Transferências do FUNDEB	369.722,75	408.883,11	398.545,58	443.195,99	419.869,47	521.316,11	483.194,06	500.369,21	441.803,92	457.243,72	491.023,03	536.183,33	5.472.950,28	5.000.000,00
Outras Transferências Correntes	1.146.448,79	723.279,90	791.100,71	600.299,33	915.132,04	1.468.837,97	439.254,81	479.516,21	864.321,14	663.308,61	1.341.242,06	813.277,45	10.983.176,25	11.632.212,19
Outras Receitas Correntes	76.989,63	96.978,44	99.713,67	84.910,88	47.612,38	70.929,48	97.043,97	32.312,94	65.912,81	2.293,31	36.660,05		79.240,79	1.637.000,00
DEDUÇÕES (II)	453.987,40	503.816,29	501.257,64	602.196,02	662.232,08	1.036.224,65	695.081,41	668.593,37	841.075,62	584.669,47	646.392,84	755.763,92	7.863.370,71	7.435.700,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	86.774,78	86.829,74	81.503,82	84.849,69	83.041,63	87.961,88	78.943,59	82.330,38	97.405,05	68.776,63	82.293,49	86.414,89	1.019.147,55	1.060.400,00
Compensações Financeiras entre Regimes Previdenciários													4.002,80	15.300,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários		2.151,45			128.537,84	385.860,46		783,13	812,18	812,18	812,18	0,00	893.634,62	40.000,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	373.192,62	414.835,10	419.653,82	517.346,33	450.642,61	562.272,31	527.254,69	578.520,59	464.440,95	495.078,66	565.287,17	577.948,89	5.946.795,74	6.320.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I) - (II)	4.154.207,91	3.503.491,53	3.740.488,81	3.984.389,55	3.824.508,95	5.078.124,04	3.789.646,70	3.938.125,58	3.670.651,86	3.785.126,02	4.712.833,63	4.013.814,55	48.116.412,13	53.376.712,19
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º da CF) (IV)													0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDEBAMENTO (V) = (III) - (IV)	4.154.207,91	3.503.491,53	3.740.488,81	3.984.389,55	3.824.508,95	5.078.124,04	3.789.646,70	3.938.125,58	3.670.651,86	3.785.126,02	4.712.833,63	4.013.814,55	48.116.412,13	53.376.712,19
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)													0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 1º) (VII)													116,42	0,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V) - (VI) - (VII) - (VIII)	4.154.207,91	3.503.491,53	3.740.488,81	3.984.389,55	3.824.508,95	5.078.124,04	3.789.646,70	3.938.125,58	3.670.651,86	3.785.126,02	4.712.833,63	4.013.814,55	48.116.412,13	53.376.712,19

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)		
Receita de Contribuições dos Segurados	3.727.500,00	2.362.085,37
Ativo	1.060.400,00	514.156,01
Inativo	1.060.200,00	514.156,01
Pensionista	100,00	
Receita de Contribuições Patronais	100,00	
Ativo	2.611.800,00	1.467.141,69
Inativo	2.611.800,00	1.467.141,69
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias	40.000,00	376.784,87
Receitas de Valores Mobiliários	40.000,00	376.784,87
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	15.300,00	4.002,80
Compensação Financeira entre os Regimes	15.300,00	4.002,80
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (III)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	3.727.500,00	2.362.085,37



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	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	-	-	-	-	-
Benefícios	2,420,000,00	1,372,253,50	1,372,253,50	1,372,253,50	
Aposentadorias	2,130,000,00	1,245,091,08	1,245,091,08	1,245,091,08	
Pensões por Morte	290,000,00	127,162,42	127,162,42	127,162,42	
Outras Despesas Previdenciárias	220,700,00	45,208,61	45,001,38	45,001,38	
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias	220,700,00	45,208,61	45,001,38	45,001,38	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	2,640,700,00	1,417,462,11	1,417,254,88	1,417,254,88	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)	1,086,800,00	944,623,26	944,830,49	944,830,49	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	-
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	904,867,28
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	Período de Referência SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	41,725,44
Investimentos e Aplicações	18.978.554,03
Outros Bens e Direitos	339,475,56

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (VII)		
Receita de Contribuições dos Segurados		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários		
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes		
Compensação Financeira entre os Regimes		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)		



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	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	-	-	-	-	-
Benefícios					
Aposentadorias					
Pensões por Morte					
Outras Despesas Previdenciárias					
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)					
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)					

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	


RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas da Administração - RPPS	-	-
RECEITAS CORRENTES		
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	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 da Administração - RPPS	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)					
Pessoal e Encargos Sociais					
Demais Despesas Correntes					
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)					
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)					
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)					


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos - Administração do RPPS	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	


RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)		

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TesouroNACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				
	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 Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOIRO) (XVIII)					
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOIRO (XIX) = (XVII - XVIII)					


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-


RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2024
		RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	53.376.712,19	23.910.198,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.571.500,00	2.516.904,05
IPTU	400.000,00	49.496,75
ISS	1.345.000,00	1.161.987,76
ITBI	1.500.500,00	521.202,96
IRRF	1.110.000,00	556.670,78
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.216.000,00	227.545,80
Contribuições	200.000,00	56.268,92
Receita Patrimonial	800.000,00	345.693,16
Aplicações Financeiras (II)	800.000,00	345.693,16
Outras Receitas Patrimoniais		
Transferências Correntes	44.212.212,19	20.348.053,97
Cota-Parte do FPM	12.400.000,00	5.486.367,93
Cota-Parte do ICMS	12.000.000,00	6.276.861,60
Cota-Parte do IPVA	1.040.000,00	939.682,70
Cota-Parte do ITR	1.040.000,00	131.624,38
Transferências da LC nº 61/1989	100.000,00	55.279,61
Transferências do FUNDEB	5.000.000,00	2.910.717,27
Outras Transferências Correntes	12.632.212,19	4.547.520,48
Demais Receitas Correntes	2.593.000,00	643.278,24
Outras Receitas Financeiras (III)		
Receitas Correntes Restantes	2.593.000,00	643.278,24
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	52.576.712,19	23.564.505,18
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	3.687.500,00	1.985.300,50
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	40.000,00	376.784,87
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	12.660.000,00	1.439.460,07
Operações de Crédito (VIII)		
Amortização de Empréstimos (IX)		
Alienação de Bens	250.000,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)		
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)		
Outras Alienações de Bens	250.000,00	
Transferências de Capital	12.410.000,00	1.439.460,07
Convênios	12.010.000,00	1.439.460,07
Outras Transferências de Capital	400.000,00	
Outras Receitas de Capital		
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)		
Outras Receitas de Capital Primárias		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	12.660.000,00	1.439.460,07
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	68.924.212,19	26.989.265,75
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	65.236.712,19	25.003.965,25

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Despesa Orçamentária						
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)		
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	55.312.225,77	28.674.788,92	22.367.980,85	21.497.337,48	-	478.238,54	27.289,14	27.289,14
Pessoal e Encargos Sociais	20.992.188,99	10.839.787,13	9.204.233,06	8.760.440,33	-	322.659,14	-	-
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	120,000,00	54.586,37	54.586,37	54.586,37	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	34.200.036,78	17.780.415,42	13.109.161,42	12.682.310,78	-	155.579,40	27.289,14	27.289,14
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	55.192.225,77	28.620.202,55	22.313.394,48	21.442.751,11	-	478.238,54	27.289,14	27.289,14
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	2.693.600,00	1.453.345,14	1.452.127,11	1.452.127,11	-	95,20	-	-
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	14.256.769,34	3.172.025,62	2.147.920,28	1.920.160,18	-	25.474,45	1.577.810,33	1.544.178,87
Investimentos	14.075.769,34	3.144.093,33	2.119.987,99	1.892.227,89	-	25.474,45	1.577.810,33	1.544.178,87
Inversões Financeiras	51.000,00	-	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	-	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	-	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	51.000,00	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XXVII)	130.000,00	27.932,29	27.932,29	27.932,29	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	14.126.769,34	3.144.093,33	2.119.987,99	1.892.227,89	-	25.474,45	1.577.810,33	1.544.178,87
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	240.000,00	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	5.300,00	73,93	36,96	36,96	-	-	-	-
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	72.257.895,11	33.217.714,95	25.085.546,54	24.787.143,07	-	503.808,19	1.605.099,47	1.571.468,01
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	69.558.995,11	31.764.295,88	24.433.382,47	23.334.979,00	-	503.712,99	1.605.099,47	1.571.468,01

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Resultado Primário - Acima da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc))	126.846,48
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc))	-406.194,75

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Primário	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2024
	VALOR INCORRIDO
Juros Nominais	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	345.693,16
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	406.634,03

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Resultado Nominal - Acima da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-101.135,62

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2023 (a)	Até o Bimestre 2024 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)		
DEDUÇÕES (XL)	7.372.636,77	7.337.367,96
Disponibilidade de Caixa	7.372.636,77	7.337.367,96
Disponibilidade de Caixa Bruta	7.986.050,74	7.438.396,61
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	571.110,18	101.028,65
(-) Depósitos Restituiráveis e Valores Vinculados	42.303,79	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLI) = (XXXIX - XL)	-7.372.636,77	-7.337.367,96

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios


Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLII) = (XLIa - XLIb)	-35.268,81

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Ajuste Metodológico	-
VARIACÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	-470.081,53
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIACÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIACÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIACÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	-505.350,34

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-810.409,47

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.772.282,92
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	3.772.282,92
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	


 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder-Órgão	Poder-Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	67.324,50	291.044,58	291.881,89		67.387,19	2.460.862,67	1.605.099,47	1.571.468,01	1.228,00	888.168,66	955.555,85
PODER EXECUTIVO											
PODER LEGISLATIVO											
Câmara Municipal											
Tribunal de Contas do Município											
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		211.936,30	211.936,30		10,00						10,00
TOTAL (III) = (I + II)	67.324,50	503.080,88	503.818,19		67.397,19	2.460.862,67	1.605.099,47	1.571.468,01	1.228,00	888.168,66	955.565,85

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder-Órgão - Intra	Poder-Órgão - Intra										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		211.936,30	211.936,30		10,00						10,00
PODER EXECUTIVO											
PODER LEGISLATIVO		211.936,30	211.936,30		10,00						10,00
Câmara Municipal											
Tribunal de Contas do Município											


 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
Impactos das Contratações de PPP	-	-
TOTAL DE ATIVOS		
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS		
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
Período de referência: 3º bimestre	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)


Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes - A contratar (II.2)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - A contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)	-	-	*	*	*	*	*	*	*	*	*
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = I + II											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)											

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Balanco Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
Balanco Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	69.764.212,19
Previsão Atualizada	69.764.212,19
Receitas Realizadas	27.711.743,78
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	3.772.282,92
DESPESAS	
Dotação Inicial	68.735.612,19
Dotação Atualizada	72.507.895,11
Despesas Empenhadas	33.300.233,61
Despesas Liquidadas	25.968.065,20
Despesas Pagas	24.869.661,73
Superávit Orçamentário	1.743.678,58

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	33.300.233,61
Despesas Liquidadas	25.968.065,20

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	48.116.412,13
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	48.116.412,13
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	48.116.412,13


RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Valores
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	2.362.085,37
Despesas Previdenciárias Empenhadas	1.417.462,11
Despesas Previdenciárias Liquidadas	1.417.254,88
Despesas Previdenciárias Pagas	1.417.254,88
Resultado Previdenciário	944.830,49
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Despesas Previdenciárias Pagas	
Resultado Previdenciário	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos 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)
Resultados Primário e Nominal	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha		-406.194,75	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		-35.268,81	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	571.205,38	0,00	503.808,19	67.397,19
Poder Executivo	571.205,38	0,00	503.808,19	67.397,19
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	2.460.862,67	1.226,00	1.571.468,01	888.168,66
Poder Executivo	2.460.862,67	1.226,00	1.571.468,01	888.168,66
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	3.032.068,05	1.226,00	2.075.276,20	955.565,85

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	4.596.951,86	25,00	25,80
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	2.037.502,09	70,00	112,16
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil			
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF


Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Apuração das Despesas com 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	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	2.758.171,11	15,00	35,40

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Castanheira - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2024
	Período de referência: 3º bimestre

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	Valor Apurado no Exercício Corrente

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	30/06/2024
Notas Explicativas	-

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES				
PROCURADORIA MUNICIPAL				
RESULTADO PRELIMINAR - EDITAL DE CHAMAMENTO 03/2024				
PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR CONTRATO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB).				
RESULTADO PRELIMINAR - EDITAL DE CHAMAMENTO 03/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR CONTRATO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB).				
CATEGORIA DO INCISO I - Fomento Cultural para realização de festival cultural Chapadense:				
Nome do proponente	Título da proposta	Categoria	Pontuação	Resultado preliminar
Primeiro Plano	Festival Cultural Chapadense	Festival Cultural	8,75	Classificado
Associação Chapada Cultural – Representante Salomón Morales Cano Jimenez	1º Festival Cultural Chapadense	Festival Cultural		Desclassificado por falta de documentação solicitada no item 7 do edital
Tatiana Reis de Castro	I FESTIVAL DE CULTURA QUILOMBOLA DE CHAPADA DOS GUIMARÃES	Festival Cultural		Desclassificado por falta de documentação solicitada no item 7 do edital
Grupo de Siriri Patucha - Pannorama Turístico Cultural Chapadense	Festeja Festival Cultural Chapadense	Festival Cultural		Desclassificado por falta de documentação solicitada no item 7 do edital
GEANDRO MOURA	"Ser Artista - Música de Chapada dos Guimaraes"	Festival Cultural		Desclassificado por Inscrição enviada fora do prazo e por falta

CATEGORIA DO INCISO II -Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais				
Louriza Soares Boabaid Yule	Coletivo bordadeiras de Chapada dos Guimarães	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais	8,05	Selecionado
KAMILLA BRAZ DE CAMPOS	ESCOLA YÓGA NA MATA	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais	7,95	Selecionado
Antonio Roque - Caboco da Maré	Escola de Capoeira Angola Bando Maré de Março MT	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais	7,75	Selecionado
Maria Elena Bausa	NaFloresta – Laboratório de Arte e Permacultura	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais	7,25	Selecionado
RAYSSA MAIARA DA SILVA DALL OGLIO	Dançando em Chapada dos Guimarães	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais		Desclassificado por falta de documentação solicitada no item 7 do edital
Weslei Henrique Abreu dos Santos	Casa da Cultura Nerd	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais		Desclassificado por falta de documentação solicitada no item 7 do edital
Thiago Iusso Sinothara	Rua Antiga - Memória em Movimento	Subsídio e manutenção de Espaços e Organizações Culturais		Desclassificado por falta de documentação solicitada no item 7 do edital

Chapada dos Guimarães-MT, 18 de outubro de 2024

ALEXANDRE PARREIRA SEVERINO

Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Ato 009/2021

**GABINETE
ATOS NOMEAÇÃO****ATO DE NOMEAÇÃO Nº 095/2024****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA ESCOLA MUNICIPAL THERMOZINA DE SIQUEIRA**

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

I – NOMEAR a Sr^a. **LIVIA APARECIDA ALVES DA CUNHA NEVES**, para exercera função de Diretora Pedagógica da Escola Municipal Thermozi-na de Siqueira do Município de Chapada dos Guimarães/MT, vinculada na Secretaria Municipal de Educação.

II – Este Ato entra em vigor na data, na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 14 de Outubro de 2024.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 096/2024**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ADMINISTRADOR REGIONAL.**

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

I – NOMEAR o Sr. **PAULO CESAR DE CARVALHO**, da função de Administrador Regional do Município de Chapada dos Guimarães/MT, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

II – Este Ato entra em vigor na data, na data de sua publicação, retroativo a 08 de outubro de 2024.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 14 de outubro de 2024.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 97/2024****DECRETO MUNICIPAL Nº 97/2024****DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, PARA O BIÊNIO DE 2023 A 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 031/2022, que designou os membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 082/2024, que designou os membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o teor das CI nº 1047/2024/SMAS que indicam novas alterações a serem promovidas na composição do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a composição do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente da seguinte forma:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

I. Mayara Mascarroz Belfort Mattos (Titular); Emanuel Fernando Nobrega Lepri (Suplente).

II. Admaura Adelia Daltro Pacheco (Titular); Elaine Cristina Pereira da Silveira (Suplente).

III. Suzi Marineusa Belo (Titular); Edilene Marcia da Silva Siqueira (Suplente).

IV. Aislan Sebastião Cunha Galvão (Titular); Cláudio Silva Batista (Suplente).

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

V. Ana Carolina Malheiros Pouzo (titular) – Maria Jerônima Rondon(suplente);

VI. Cleuza Elizabeth Albernaz Guedes (Titular); Felipe Lima Miranda (Suplente).

VII. Laura Matos Lucena (Titular); Jonas Félix (Suplente).

VIII. Marluce Santos da Gama Carvalho (Titular); Joel Arruda de Santos (Suplente).

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 17 de outubro de 2024.

Osmar Froner de Mello

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE INTENÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL****NOTIFICAÇÃO DE INTENÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº 066/2023 ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4150/2023 CONTRATADA: WM RESÍDUOS LTDA - CNPJ Nº 22.096.126/0001-44 A Secretaria Municipal de Saúde de Chapada dos Guimarães, por meio de sua Fiscal do Contrato, com fundamento no Contrato nº 066/2023, oriundo do Pregão Presencial 010/2023, cujo objeto é a "Prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar - Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos dos Grupos A, B e E", vem por meio desta notificar a empresa WM Resíduos Ltda acerca da intenção de rescisão unilateral do referido contrato, pelos seguintes motivos: Advertências anteriores aplicadas: Foram aplicadas duas advertências formais à contratada em virtude do descumprimento parcial das obrigações contratuais, especificamente pela ausência de prestação adequada do serviço de coleta e destinação dos resíduos hospitalares dentro dos prazos e padrões estipulados no contrato. Primeira advertência - 15 de abril de 2024: No dia 15 de abril de 2024, foi aplicada a primeira advertência, devido ao atraso na realização da coleta dos resíduos hospitalares, sem que a contratada tenha apresentado defesa ou justificativa para a não prestação do serviço, como previsto na Lei 8.666/93. Segunda advertência - 03 de outubro de 2024: Em 03 de outubro de 2024, foi aplicada nova advertência pela recorrência de atrasos na coleta, conforme solicitado em 17 de setembro de 2024 e reiterado em 30 de setembro de 2024, sem que a contratada tenha respondido à notificação ou realizado a coleta até a presente data. Considerando o reiterado descumprimento das obrigações contratuais, mesmo após a aplicação das advertências e a concessão de prazo para regularização, a Administração Pública vem, com base nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, notificar WM Resíduos Ltda sobre a intenção de rescindir unilateralmente o Contrato nº 066/2023, salvo se, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta notificação, a empresa regularizar integralmente

o serviço contratado ou apresente justificativa fundamentada para o não cumprimento das obrigações. Ressaltamos que, em caso de não atendimento desta notificação, serão aplicadas as sanções cabíveis, conforme previsto no contrato, tais como:

Multas contratuais;

- Suspensão temporária de participação em licitações;
- Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Rescisão unilateral do contrato.

Aguardamos, portanto, a regularização ou apresentação de defesa no prazo estabelecido.

15 de outubro de 2024.

SILVANIA DOS SANTOS E SILVA MORAES

Matrícula: 4170

Fiscal do Contrato

**PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 098/2024**

DECRETO MUNICIPAL N.º 098/2024

ALTERA OS INCISOS DO ART. 1º, DA LEI COMPLEMENTAR 099 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024 QUE DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE COBRANÇA DE IPTU-IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO PARA O EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo 3º do artigo 1º da Lei Complementar n.º 099/2024 que assim dispõe: “A prorrogação de prazo para atendimento às eventuais questões de interesse público, assim como as campanhas destinada a promoção do incremento da arrecadação através de publicidade e premiação, serão reguladas por decreto”.

DECRETA:

Art. 1.º - fica incluído a alínea “a” no art. 1º da Lei Complementar n.º 099/2024, com a seguinte redação passa a vigorar com as seguintes alterações:

I. (...)

a. O contribuinte que na data do lançamento do IPTU estiver em dia com o pagamento do referido tributo de exercícios anteriores, tem direito ao desconto de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do IPTU lançado para o exercício de 2023 com pagamento em **parcela única** até a data de **20 de dezembro de 2024**.

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 18 de outubro de 2024.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO
ADMINISTRATIVO N° 091/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 030/
2024**

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, nomeada pela Portaria n° 156/2024, em cumprimento a ratificação e homologação procedida pelo Prefeito, faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 030/2024**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A COMPLETA REGULARIZAÇÃO DOS IMÓVEIS DESCRITOS E CARACTERIZADOS NA LEI MUNICIPAL N° 1.063, DE 14 DE MAIO DE 2024, COM A EXECUÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS A SEREM PRATICADOS PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA – MT.**

CONTRATADA: GEORGES TOUFIC TOUFIC JUNIOR 59305533191, CNPJ n° 18.506.650/0001-79, com sede na Rua Ferreira Mendes, n° 583 Centro, na cidade de Cláudia – MT.

Valor global estimado: R\$ 29.750,05 (vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais e cinco centavos).

Vigência do Contrato: 120 (cento e vinte) dias.

Fundamento Legal: Art. 75, inc. II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Declaração de Dispensa emitida pela Agente de Contratação e ratificada e homologada pelo Prefeito, Srº. Altamir Kurten.

Cláudia - MT, em 21 de outubro de 2024.

SHIRLEY YOTZCHETZ

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT

Portaria n° 156/2024.

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 018/2024/SEMAD, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024**

PORTARIA N° 018/2024/SEMAD, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

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 191 e seguintes, da Lei Complementar Municipal n° 012, de 11 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cláudia;

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o prazo para mais 90 (noventa) dias do PAD n° 002/2024, conforme art. 202 da Lei Complementar n° 012/2013.

Art. 2º Publique-se e cumpra-se para que atinja os objetivos colimados.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 15 de outubro de 2024.

DAVI SCHLEICHER

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2024 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COCALINHO - MT.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE **COCALINHO**, com sede na Av. Araguaia, n° 676, Bairro Centro, na cidade de Cocalinho-MT, CEP: 78.680-000, FONE: 0800 264-8712, neste ato representado pelo Sr. Marcio Conceição Nunes de Aguiar, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o n° ***.

711.***-18, portador da Carteira de Identidade nº ***42*** SSP/MT, representando neste ato a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT**, inscrita no CNPJ Nº 00.965.145/0001-27, situada no endereço acima citado, e, de outro lado, a empresa **GASKAM COMERCIO E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 32.519.346/0001-97, estabelecida na rua Fernandes de Barros, nº 525, Bairro Alto da XV, Cidade de Curitiba - PR, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sra. **NICOLE JOHNSON TOSIN**, portador do RG n.º 10***209* SESP/PR CPF n.º ***.032***-80, tendo em vista o Pregão Presencial n. 017/2024, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, nos termos da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COCALINHO – MT**, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos. **1.2.** Conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos. **1.3.** Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	32135 Código	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL LTDA CNPJ: 32.519.346/0001-97 FERNANDES DE BARROS, 525 - ALTO DA RUA XV, CURITIBA - PR, CEP: 80045-390 Telefone: 4130263182 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Uni- tário	Valor Total
3	002.285. 804	ÓLEO LUBRIFICANTE ALTOMOTIVO 15 W40 - GALÃO DE 20 LITROS Marca: Panther TDX Turbo 15w40 API CH-4	GALAO	310	438,00	135. 780,00
5	002.285. 806	ÓLEO DIREÇÃO HIDAULICA Marca: Panther ATD SAE 10W	LITRO	785	28,00	21. 980,00
6	002.285. 807	ÓLEO 90 TRANSMISSÃO GALÃO DE 20 LITROS Marca: X1 Maxx Oleo 90 GL-5	GALAO	130	394,00	51. 220,00
7	002.285. 808	ÓLEO LUBRIFICANTE DIREÇÃO W10 - GALÃO 20 LITROS Marca: Panther ATD SAE 10W	GALAO	120	473,00	56. 760,00
8	002.285. 809	GRAXA - BALDE 20 KILOS Marca: Karter Graxa Rolter MP-2	BALDE	83	569,00	47. 227,00
9	002.285. 810	ÓLEO - FLUIDO DE FREIO DOT 3 500ML Marca: Hi Tech DOT3	UNID	800	27,90	22. 320,00
11	002.285. 812	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 - EMBALAGEM DE 1 LITRO Marca: Panther Advance SS 15w40	LITRO	800	29,90	23. 920,00
14	002.285. 815	ÓLEO - LUBRIFICANTE PARA MOTORES 2T - 500 ML Marca: Panther 2T	UNIDA	100	29,90	2.990,00
		Total do Proponente				362. 197,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência da Ata será de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados. **2.2.** Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. **2.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando de eventual prorrogação da vigência. **2.4.** A Administração não poderá contratar o objeto deste instrumento quando o fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1. A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da ata de registro de preços, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. **3.2.** De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao órgão gerenciador seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar o fornecedor para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado. **3.3.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do órgão gerenciador, convocar o fornecedor para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. **3.4.** Caso o fornecedor não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo a Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. **3.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado. **3.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido. **3.7.** Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital. **3.8.** Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro. **3.9.** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas. **3.10.** Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração. **3.11.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.12. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido. **3.13.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços. **3.14.** O registro do fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando: **a)** descumprir as condições da ata de registro de preços; **b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou **d)** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s). **3.15.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Cocalinho/MT, por meio de sua Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTOS

5.1. Os combustíveis e lubrificantes, deverão ser fornecidos imediatamente e de forma fracionada, conforme necessidade de cada Secretaria e gerenciamento de frota.

5.2. Prazo de fornecimento será imediatamente para os abastecimentos realizados direto na bomba, dentro do perímetro urbano de Cocalinho, a partir da expedição da Requisição/Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura.

5.2.1. O prazo de entrega dos lubrificantes será de até **24 horas**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento. Os mesmos deverão ser entregues nos locais indicados pela secretaria demandante.

5.3. A quantidade será disponibilizada ao requerimento do condutor do veículo, mediante a apresentação de requisição devidamente assinada pelo responsável.

5.4. O produto deverá ser retirado pelo Gerenciador diretamente na bomba do estabelecimento da fornecedora, sem nenhum ônus adicional para o Gerenciador.

5.5. Em caso de falta de combustível na bomba da fornecedora, por motivo de força maior ou caso de fortuito, a fornecedora deverá indicar um Posto de Abastecimento onde os veículos da Prefeitura irão abastecer, ficando as despesas decorrentes da indicação e abastecimento por conta da fornecedora.

5.7. Os itens licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital e Ordem de Serviço. A empresa se obrigará em um prazo máximo de dois dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

5.8. O recebimento dos objetos licitados pela Administração Municipal não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução dos serviços objeto deste edital, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. O Município de Cocalinho rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

5.10. Nos termos dos arts. 3º e 39, VIII, da Lei 8.078/90, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo **de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1. O prazo de validade;

6.9.2. A data da emissão;

6.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. O valor a pagar; e

6.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** (ÍNDICE NACIONAL PREÇOS AO CONSUMIDOR) de correção monetária.

Forma de pagamento

6.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.20. Em cumprimento ao Art. 5º do Decreto Municipal 2433/2024, a partir de 1º de janeiro de 2024, A prefeitura municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto Municipal.

6.21. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

6.22. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.23. Os valores retidos deverão ser recolhidos mensalmente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.

6.24. Fica Dispensado a retenção de PIS/COFINS/CSLL, nas prestações de serviço e fornecimento de bens para os órgãos municipais e suas autarquias e fundações.

6.25. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 2433/2024.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Administração Pública: **a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento; **b)** Receber e acompanhar a entrega dos itens solicitados, nos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento; **c)** Ve-

rificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo; **d)** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável da Secretaria solicitante, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação; **e)** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações do bem, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias; **f)** Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, no total ou em parte, às suas expensas; **g)** Gerenciar a presente ata de registro de preço e autorizar adesão quando for o caso. **h)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado; **i)** Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos; **j)** Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento; **k)** Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. **l)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados. **7.2. São obrigações do fornecedor contratado:** **a)** Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: **b)** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem furos, rasgos, amassados, trincado ou quebrados, ou seja, sem qualquer tipo de avaria, contendo marca e demais informações pertinentes conforme especificações; **c)** Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste instrumento, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade; **d)** Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor ao Contratante; **e)** A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial; **f)** Obrigar-se-á em um prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas contados da entrega do produto, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado; **g)** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento e quaisquer outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada; **h)** O fornecedor terá que apresentar a Nota Fiscal no ato da entrega para conferência e acompanhada de cópia da autorização de fornecimento, certidão estadual, federal e municipal, trabalhista e de regularidade de FGTS, obedecendo rigorosamente conforme exigido; **i)** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do bem fornecido; **j)** Os itens deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei. **k)** O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão da nota fiscal de venda dos produtos, todos os produtos deverão possuir no mínimo garantia de 12 (doze) meses, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor; **l)** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação; **m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); **n)** Comunicar à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. **o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; **p)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos; **q)** Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento; **r)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços; **s)** Responsabilizar-se por todas as despesas quanto ao envio dos itens para troca, no caso de os referidos não atenderem as especificações; **t)** Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021); **u)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato; **v)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Fica autorizada a adesão a esta ata de registro de preços por órgãos ou entidades das Administrações Públicas Municipais, nos termos do §3º, do art. 86 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2406/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **10.2.** A ata de registro de preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc. **10.3.** A ata de registro de preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto. **10.4.** Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e a presente ata de registro de preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido no Decreto Municipal 2406/2024. **10.5.** A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam,

quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos: **a)** os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; **b)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e **c)** a satisfação do público usuário, quando cabível. **10.6.** O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor: **a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; **b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. **10.7.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual. **10.8.** O produto será recebido provisoriamente em 24 (vinte e quatro) horas, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto. **10.9.** O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. **10.10.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. **10.11.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. **10.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual. **10.13.** 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. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021. **10.14.** O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria. **10.15.** As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato; **b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **c)** Dar causa à inexecução total do contrato; **d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; **f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; **g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; **h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; **i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; **j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; **k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; **l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. **11.2.** A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021: **a)** Advertência; **b)** Multa Moratória; **c)** Multa Compensatória; **d)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; **e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos. **11.2.1.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. **11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados: **a)** A natureza e a gravidade da infração cometida; **b)** As peculiaridades do caso concreto; **c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes; **d)** Os danos que dela provierem para a administração pública; **e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. **11.4.** O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada. **11.5.** Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas: **a)** Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; **b)** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave. **11.6.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros: **11.6.1.** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que: **a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **b)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.2.** De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de: **a)** Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual; **b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.3.** De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de: **a)** Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.4.** De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.5.** De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de: **a)** Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **b)** Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **c)** Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **d)** Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **e)** Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **f)** Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio

ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; **g)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.7.** A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: **11.7.1.** 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso; **11.7.2.** 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato; **11.7.3.** 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato; **11.7.4.** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.7.5.** Constatado o atraso na entrega de bens, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa. **11.8.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: **a.1)** Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos. **b)** Dar causa à inexecução total do contrato: **b.1)** Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos. **c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: **c.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: **d.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: **e.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. **f.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **g)** Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal: **g.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **h)** Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral. **h.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **11.8.1.** As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços; **11.8.2.** A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa. **11.8.3.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade. **11.9.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.10.** O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção. **11.11.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada. **a)** Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros: **a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: **a.1)** Pena - de três anos até quatro anos. **b)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: **b.1)** Pena - de três anos até seis anos. **c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: **c.1)** Pena - de três anos até seis anos. **d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: **d.1)** Pena - de três anos até cinco anos. **e)** V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013: **e.1)** Pena - de três anos até seis anos. **11.13.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica. **11.14.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave. **11.15.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada. **a)** Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica. **11.16.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. **11.17.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão. **11.18.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. **11.19.** A aplicação das sanções previstas nos itens acima admite a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber: **a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública; **b)** Pagamento da multa; **c)** Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; **d)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições: **12.2.** Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 2406/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078,

de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos. **12.3.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços. **12.4.** Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal transparência do município, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM). **12.5.** Fica eleito o foro da Comarca de Água Boa/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo. Cocalinho - MT, 21 de outubro de 2024. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO
MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR PREFEITO MUNICIPAL _____ **GASKAM COMERCIO**
E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA CNPJ: 32.519.346/0001-97

NICOLE JOHNSON TOSIN

AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO DE EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024 – SRP
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO, MATO GROSSO**, através do seu pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 2.404/2024 torna público, para conhecimento dos interessados, a retificação do edital na modalidade **Pregão Presencial - SRP Nº 018/2024**, no Tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, que estava marcada para o dia **29/10/2024 as 08:00h (Horário de Brasília)** com o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COCALINHO - MT, COM CO-**

TAS EXCLUSIVAS ME/EPP, com a alteração do subitem **5.1.1. do EDITAL** e dos itens **nº 155, 156, 157, 158, 159, constantes na planilha do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, com alteração da data de sua realização para o dia **04/11/2024 as 08:00h (Horário de Brasília)**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitação, na Prefeitura Municipal, sito a Av. Araguaia nº 676, pelo telefone: 0800 264-8712, site: <https://www.cocalinho.mt.gov.br/sic-licitacoes> e e-mail: licitacao@cocalinho.mt.gov.br

Cocalinho/MT, 21 de outubro de 2024.

Carlos Eduardo Rodrigues Adorno
 Pregoeiro

CONTRATO Nº 050/2024

CONTRATO Nº 050/2024

O **MUNICÍPIO DE COCALINHO**, com sede na Av. Araguaia, nº 676, Bairro Centro, na cidade de Cocalinho-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.965.145/0001-27, neste ato representada pelo Sr. Márcio Conceição Nunes de Aguiar, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 014.711.181-18, portador da Carteira de Identidade nº 1.734269-4, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 019/2023**. **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa/fornecedora(s) **A. C. DE CASTRO LTDA CNPJ Nº 51.320.739/0001-11**, localizada na Avenida Hermano Ribeiro da Silva, nº 138, Bairro Terra Firme, Cocalinho – MT, representada neste ato pelo Sr. Luiz de Sá Pinheiro, RG nº 3686619 SSP-DF e inscrito no CPF nº 215.249.041-04, resolve celebrar o presente contrato mediante as condições a seguir,

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MUDAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO NA CONSTRUÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**, de acordo com a tabela seguinte:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
6	2.036.017	BOUGAINVILLE BOLA - BUGANVILIAS - COM ALTURA MINIMA DE 30CM COR PREDOMINANTE ROSA (MUDA CURADA)	UN	100	R\$ 71,00	R\$ 7.100,00
7	2.036.018	COCO ANÃO - COCO NUCIFERA - ALTURA MINIMA 2MT COR PREDOMINANTE VERDE (MUDA CURADA)	UN	94	R\$ 234,90	R\$ 22.080,60
10	2.036.021	FERTILIZANTE NPK 04-14-08 CONTENDO OS NUTRIENTES NITROGENIO, FOSFORO E POTASSIO EM PORPÓRÇOS ADEUQUADAS PARA A INTESSIFICAÇÃO NO CRESCIMENTO DE PLANTAS (SACO 50KG)	SC	10	R\$ 360,00	R\$ 3.600,00
11	2.036.022	FORRAÇÃO MUDAS QUE CRESCEM PREDOMINANTEMENTE NA HORIZONTAL NORMALMENTE NÃO ULTRAPASSANDO 30CM, COR PREDOMINANTE VERDE	UN	2000	R\$ 8,40	R\$ 16.800,00
14	2.036.025	GRAMA ESMERALDA. GRAMÍNEA NATIVA PERTENCENTE A FAMILIA POACEAR, DE FOLHAS ESTREITAS E RUSTICAS E PROPRIA PARA CLIMAS TROPICAIS E DE COR PREDOMINANTE VERDE	M2	3000	R\$ 16,20	R\$ 48.600,00
15	2.036.026	IXORA - IXORA COCCINEA - ALTURA MINIMA DE 30CM (MUDA CURADA)	UN	1500	R\$ 21,15	R\$ 31.725,00
16	2.036.027	IXORA - IXORA CHINESA - ALTURA MINIMA DE 15CM (MUDA CURADA)	UN	1400	R\$ 19,90	R\$ 27.860,00
17	2.036.028	PALMEIRA IMPERIAL - ROYSTONEA OLERACEA - COM NO MINIMO 1,80MT DE TRONCO COR PREDOMINANTE VERDE (MUDA CURADA)	UN	70	R\$ 129,00	R\$ 9.030,00
19	2.036.030	PALMEIRA RABO DE RAPOSA - WODYETIA BIFURCATA- COM ALTURA MINIMA 2 METROS A PARTIR DO TRONCO E COM CIRCUNFERENCIA DO INICIO DO TRONCO DE NO MINIMO 0,45CM. A PLANTA DEVE SE ENCONTRAR CURADA COM MIAS DE 30 DIAS APOS TER SIDO ARRANCADA DO SOLO	UN	20	R\$ 265,00	R\$ 5.300,00
22	2.036.033	RAVENALA - RAVENALA - MADAGASCARIENSIS - COM ALTURA MINIMA DE 1,20MT COR PREDOMINANTE VERDE (MUDA CURADA)	UN	20	R\$ 131,00	R\$ 2.620,00
23	2.036.034	SPATHIPHYLLUM WILLISII - LIRIO-DA-PAZ- ALTURA MINIMA DE 30CM DE COR PREDOMINANTE BRANCA (MUDA CURADA)	UN	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00

26	2.036.037	NOLINA-BEUCARNEA RECURVATA- COM ALTURA MINIMA DE 40CM E COR PREDOMINANTE VERDE (MUDA CURADA)	UN	100	R\$ 74,50	R\$ 7.450,00
27	2.036.038	OITI - LICANIA TOMENTOSA - MUDA COM ALTURA MINIMA DE 1,50CM (MUDA CURADA)	UN	150	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 200.165,60

CLÁUSULA SEGUNDA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**2.1** São obrigações da CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta; Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada, na forma e no prazo estabelecido neste termo de contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos adquiridos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e normas da ABNT;

Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**3.1** São obrigações da CONTRATADA: Cumprir os prazos estipulados;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato; Cumprir as especificações e condições estabelecidas pelo contrato;

Responsabilizar-se, integralmente, pelo produto, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na entrega dos produtos;

Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprovar, sempre que solicitada pela contratante, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.

Entregar os materiais nos prazos, e conforme especificações contidas neste instrumento, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços a qual se faz a Adesão no momento.

Entregar os materiais conforme demanda da secretaria solicitante, nos locais e nas quantidades solicitadas.

CLÁUSULA QUARTA VIGÊNCIA:

4.1 O presente contrato terá vigência a contar de sua assinatura até dia 31/12/2024, podendo ser prorrogado uma única vez por igual e sucessivo período.

CLÁUSULA QUINTA PREÇO:

5.1 Pela aquisição dos produtos licitados a CONTRATANTE pagará o valor estimado de R\$ 200.165,60(duzentos mil cento e sessenta e cinco reais e sessenta centavos) estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 As despesas decorrentes desta contratação, serão custeadas pelos recursos previstos nos orçamentos dos exercícios de 2024, sendo que a despesa correrá na seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	FUNCIONAL PROGRAMATICA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
08.03	15.452.0004	1013	33.90.30.00.00

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura.

7.2 Os pagamentos realizados com relação à esta contratação sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, de acordo com as regras da IN 1234/12 da Receita Federal e por força só Tema 1.130 do Superior Tribunal Federal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até calculada com base na variação do IGP-M/FGV do período.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no prazo de três dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:

Serão processadas retenções previdenciárias quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

CLÁUSULA OITAVA RESPONSABILIDADE CIVIL:

8.1 A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou produtos que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar ao bem da CONTRATANTE em decorrência da entrega dos produtos, incluindo-se, também, os danos produtos ou pessoais a terceiros, a que título for.

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste contrato, que se destinem à realização da entrega de produtos, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos, em desacordo com o edital e este termo de contrato.

CLÁUSULA NONA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração.

Pelo descumprimento total ou parcial da ATA e deste CONTRATO e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

a) Advertência sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades; **b)** Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; **c)** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; **d)** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; **e)** No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento; **f)** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos; **g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa; **h)** Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar a ATA/CONTRATO, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA/CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

9.2 As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CONTRATANTE;

9.3 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

9.4 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

9.5 A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Ata/Contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa:

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO:

10.1 A inexecução total ou parcial deste termo de contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS:

11.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pela Prefeitura Municipal de Cocalinho – MT, por servidor(a) a ser designado para atuar como fiscal de contratos, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

Os fiscais para acompanhamento e desenvolvimento de todo o contrato serão:

Secretaria Municipal de Administração

Nome	ANA PAULA NOGUEIRA MATIAS
CPF	*** ** _**
Matricula	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO:

13.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO:

14.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Comarca de AGUA BOA/MT. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor.

Cocalinho/MT, 07 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO MT**MÁRCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR****PREFEITO MUNICIPAL****CONTRATANTE/GERENCIADORA****A. C. DE CASTRO LTDA****CNPJ: 51.320.739/0001-11****CONTRATADA/FORNEDORA****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COCALINHO - MT.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE **COCALINHO**, com sede na Av. Araguaia, nº 676, Bairro Centro, na cidade de Cocalinho-MT, CEP: 78.680-000, FONE: 0800 264-8712, neste ato representado pelo Sr. Marcio Conceição Nunes de Aguiar, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº ***.711.***-18, portador da Carteira de Identidade nº ***42*** SSP/MT, representando neste ato a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT**, inscrita no CNPJ Nº 00.965.145/0001-27, situada no endereço acima citado, e, de outro lado, a empresa **AUTO POSTO KARAJAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 20.416.774/0001-05, estabelecida na AV Hermano Ribeiro da Silva Quadra 06 Lote 1, 2 e 3, s/nº, Bairro Centro, Cidade de Cocalinho - MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. **CLEITON DA SILVA MATOS**, portador do RG nº 5**06** SPTC/GO, CPF nº ***.316***-44, tendo em vista o Pregão Presencial n. 017/2024, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, nos termos da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COCALINHO – MT**, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos. **1.2.** Conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos. **1.3.** Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	3613 Código	AUTO POSTO KARAJAS LTDA CNPJ: 20.416.774/0001-05 AV HERMANO RIBEIRO DA SILVA QUADRA06 LOTE 1 2 3 - CENTRO, COCALINHO - MT, CEP: 78680-000 Telefone: (66)93586-1188 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitá- rio	Valor Total
1	002.007. 999	OLÉO DIESEL S10	LITRO	294500	6,72	1.979. 040,00
2	002.285. 803	ETANOL COMUM	LITRO	34000	4,48	152.320,00
4	002.285. 805	ÓLEO 68 TRANSMISSÃO - GALÃO DE 20 LITROS	GALAO	140	230,00	32.200,00
10	002.285. 811	ADITIVO PARA COMBUSTÍVEIS - ARLA 32	LITRO	44300	4,10	181.630,00
12	002.285. 813	ÓLEO - FLUIDO DE FREIO DOT 4 500 ML	UNID	690	30,00	20.700,00
13	002.285. 814	ÓLEO - LUBRIFICANTE 5W30 GALÃO 20 LIROS	BALDE	220	884,08	194.497,60
15	002.298. 005	GASOLINA COMUM	LITRO	156000	6,89	1.074. 840,00
16	002.298. 006	OLÉO DIESEL S500	LITRO	267500	6,64	1.776. 200,00
		Total do Proponente				5.411.427,60

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência da Ata será de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados. **2.2.** Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. **2.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando de eventual prorrogação da vigência. **2.4.** A Administração não poderá contratar o objeto deste instrumento quando o fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1. A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da ata de registro de preços, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. **3.2.** De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao órgão gerenciador seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar o fornecedor para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado. **3.3.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do órgão gerenciador, convocar o fornecedor para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. **3.4.** Caso o fornecedor não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo a Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. **3.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado. **3.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido. **3.7.** Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital. **3.8.** Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro. **3.9.** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas. **3.10.** Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração. **3.11.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **3.12.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido. **3.13.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços. **3.14.** O registro do fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando: **a)** descumprir as condições da ata de registro de preços; **b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou **d)** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s). **3.15.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Cocalinho/MT, por meio de sua Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTOS

5.1. Os combustíveis e lubrificantes, deverão ser fornecidos imediatamente e de forma fracionada, conforme necessidade de cada Secretaria e gerenciamento de frota.

5.2. Prazo de fornecimento será imediatamente para os abastecimentos realizados direto na bomba, dentro do perímetro urbano de Cocalinho, a partir da expedição da Requisição/Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura.

5.2.1. O prazo de entrega dos lubrificantes será de até **24 horas**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento. Os mesmos deverão ser entregues nos locais indicados pela secretaria demandante.

5.3. A quantidade será disponibilizada ao requerimento do condutor do veículo, mediante a apresentação de requisição devidamente assinada pelo responsável.

5.4. O produto deverá ser retirado pelo Gerenciador diretamente na bomba do estabelecimento da fornecedora, sem nenhum ônus adicional para o Gerenciador.

5.5. Em caso de falta de combustível na bomba da fornecedora, por motivo de força maior ou caso de fortuito, a fornecedora deverá indicar um Posto de Abastecimento onde os veículos da Prefeitura irão abastecer, ficando as despesas decorrentes da indicação e abastecimento por conta da fornecedora.

5.7. Os itens licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital e Ordem de Serviço. A empresa se obrigará em um prazo máximo de dois dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

5.8. O recebimento dos objetos licitados pela Administração Municipal não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução dos serviços objeto deste edital, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. O Município de Cocalinho rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

5.10. Nos termos dos arts. 3º e 39, VIII, da Lei 8.078/90, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo **de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1. O prazo de validade;

6.9.2. A data da emissão;

6.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. O valor a pagar; e

6.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** (ÍNDICE NACIONAL PREÇOS AO CONSUMIDOR) de correção monetária.

Forma de pagamento

6.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.20. Em cumprimento ao Art. 5º do Decreto Municipal 2433/2024, a partir de 1º de janeiro de 2024, A prefeitura municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto Municipal.

6.21. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

6.22. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.23. Os valores retidos deverão ser recolhidos mensalmente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.

6.24. Fica Dispensado a retenção de PIS/COFINS/CSLL, nas prestações de serviço e fornecimento de bens para os órgãos municipais e suas autarquias e fundações.

6.25. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 2433/2024.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Administração Pública: **a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento; **b)** Receber e acompanhar a entrega dos itens solicitados, nos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento; **c)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo; **d)** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável da Secretaria solicitante, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação; **e)** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações do bem, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias; **f)** Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, no total ou em parte, às suas expensas; **g)** Gerenciar a presente ata de registro de preço e autorizar adesão quando for o caso. **h)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado; **i)** Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos; **j)** Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento; **k)** Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. **l)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados. **7.2. São obrigações do fornecedor contratado:** **a)** Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: **b)** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem furos, rasgos, amassados, trincado ou quebrados, ou seja, sem qualquer tipo de avaria, contendo marca e demais informações pertinentes conforme especificações; **c)** Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste instrumento, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade; **d)** Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor ao Contratante; **e)** A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial; **f)** Obrigar-se-á em um prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas contados da entrega do produto, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado; **g)** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento e quaisquer outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada; **h)** O fornecedor terá que apresentar a Nota Fiscal no ato da entrega para conferência e acompanhada de cópia da autorização de fornecimento, certidão estadual, federal e municipal, trabalhista e de regularidade de FGTS, obedecendo rigorosamente conforme exigido; **i)** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do bem fornecido; **j)** Os itens deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei. **k)** O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão da nota fiscal de venda dos produtos, todos os produtos deverão possuir no mínimo garantia de 12 (doze) meses, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor; **l)** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); **n)** Comunicar à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. **o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; **p)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos; **q)** Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento; **r)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços; **s)** Responsabilizar-se por todas as despesas quanto ao envio dos itens para troca, no caso de os referidos não atenderem as especificações; **t)** Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021); **u)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato; **v)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Fica autorizada a adesão a esta ata de registro de preços por órgãos ou entidades das Administrações Públicas Municipais, nos termos do §3º, do art. 86 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2406/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **10.2.** A ata de registro de preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/ fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc. **10.3.** A ata de registro de preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto. **10.4.** Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e a presente ata de registro de preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido no Decreto Municipal 2406/2024. **10.5.** A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos: **a)** os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; **b)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e **c)** a satisfação do público usuário, quando cabível. **10.6.** O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor: **a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; **b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. **10.7.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual. **10.8.** O produto será recebido provisoriamente em 24 (vinte e quatro) horas, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto. **10.9.** O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. **10.10.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. **10.11.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado. **10.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual. **10.13.** 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. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021. **10.14.** O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria. **10.15.** As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato; **b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **c)** Dar causa à inexecução total do contrato; **d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; **f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; **g)** Ensejar o retardamento da execução ou

da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; **h**) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; **i**) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; **j**) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; **k**) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; **l**) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. **11.2.** A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021: **a)** Advertência; **b)** Multa Moratória; **c)** Multa Compensatória; **d)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; **e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos. **11.2.1.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. **11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados: **a)** A natureza e a gravidade da infração cometida; **b)** As peculiaridades do caso concreto; **c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes; **d)** Os danos que dela provierem para a administração pública; **e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. **11.4.** O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada. **11.5.** Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas: **a)** Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; **b)** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave. **11.6.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros: **11.6.1.** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que: **a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **b)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.2.** De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de: **a)** Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual; **b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.3.** De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de: **a)** Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.4.** De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.5.** De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de: **a)** Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **b)** Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **c)** Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **d)** Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **e)** Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **f)** Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; **g)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.7.** A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: **11.7.1.** 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso; **11.7.2.** 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato; **11.7.3.** 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato; **11.7.4.** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.7.5.** Constatado o atraso na entrega de bens, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa. **11.8.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: **a.1)** Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos. **b)** Dar causa à inexecução total do contrato: **b.1)** Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos. **c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: **c.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: **d.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: **e.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. **f.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **g)** Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal: **g.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **h)** Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral. **h.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **11.8.1.** As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços; **11.8.2.** A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa. **11.8.3.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade. **11.9.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.10.** O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação

com a execução do contrato que deu origem à sanção. **11.11.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada. **a)** Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros: **a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: **a.1)** Pena - de três anos até quatro anos. **b)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: **b.1)** Pena - de três anos até seis anos. **c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: **c.1)** Pena - de três anos até seis anos. **d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: **d.1)** Pena - de três anos até cinco anos. **e)** V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013: **e.1)** Pena - de três anos até seis anos. **11.13.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica. **11.14.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave. **11.15.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada. **a)** Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica **11.16.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. **11.17.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão. **11.18.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. **11.19.** A aplicação das sanções previstas nos itens acima admite a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber: **a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública; **b)** Pagamento da multa; **c)** Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; **d)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições: **12.2.** Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 2406/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos. **12.3.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços. **12.4.** Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal transparência do município, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM). **12.5.** Fica eleito o foro da Comarca de Água Boa/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo. Cocalinho - MT, 21 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR PREFEITO MUNICIPAL

AUTO POSTO KARAJAS

LTDA CNPJ: 20.416.774/0001-05

CLEITON DA SILVA MATOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2024/SEMEC/COC./MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2024/SEMEC/COC./MT

Dispõe sobre o processo de atribuição e remoção do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro dos profissionais Efetivos das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, e Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9.394/96; as LC nº49/98, LC 050/1998, LC04/1990, Lei Municipal 003/2011, Lei Municipal nº 985 de 12 de setembro de 2022 que revogou 771/2016.

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação para valorização dos Profissionais da Educação, a fim de assegurar a formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades educacionais municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades educacionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

Considerando ainda a necessidade de contratação temporária de prestação de serviços por tempo determinado, em substituição a servidores efetivos e formação de cadastro reserva de profissionais para exercerem os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, nas funções respectivas de cada cargo, conforme cargos e/ou funções disponíveis para cada unidade escolar do estado;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar o processo de atribuição de servidores efetivos nas unidades educacionais, para fins de atendimento das demandas decorrentes da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.

Art. 20 Todos os profissionais efetivos da educação que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino deverão participar do processo de atribuição, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissional em:

§1º Vacância por posse em cargo inacumulável;

§ 2º Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional lotados na secretaria Municipal de Educação e cultura;

II- Caso não exista vaga livre para atribuição do servidor que esteja retornando de vacância, o mesmo será alocado em atividade compatível com seu cargo/sua função de concurso;

III- Quando o servidor professor ou administrativo efetivo lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, seja Técnico Administrativo Educacional ou Apoio Administrativo Educacional, manifestar interesse em retornar para unidade escolar, ser-lhes-á garantida a atribuição no município de lotação, e caberá à Secretaria de Educação e Cultura, a lotação em unidade que disponha de vaga.

Art. 3º De acordo com a capacidade das unidades educacionais (nº de alunos, nº de turmas/turnos e matrizes curriculares) o servidor efetivo será lotado de acordo com a ordem de sua classificação e pontuação.

Art. 40 Servidor em readaptação não terá atribuição no cargo de concurso, será atribuído em função específica para readaptados, estabelecido de acordo com a necessidade de cada escola, de acordo com o período estabelecido pela perícia médica do Município.

Parágrafo Único. As unidade educacional disponibilizará um número de vagas de acordo com a necessidade do Município, avaliado pela perícia medica fixas para as funções de readaptação e deverá:

I - Caso o servidor apresente atestado médico de encaminhamento para readaptação no decorrer do ano letivo, a secretária escolar, no ato da apresentação, deverá fazer um documento a atribuição na função / cargo de concurso do profissional e atribuí-lo diretamente na função de readaptado;

II - O servidor efetivo que no momento da atribuição não tiver laudo vigente que ultrapasse a data início do retorno das atividades em 2025 (16/01/2025), deverá atribuir em sua função de concurso.

Art. 5º Somente após a regular atribuição nas unidades educacionais e com publicação do ato em Diário Oficial do Município, o servidor poderá ser afastado para as licenças previstas nas Leis Complementares nº 50/1998 (Capítulo II - Dos Direitos, Seção I) e nº 03/2011, ou desempenhar funções tais como: cedências, permutas...

Parágrafo Único. Em caso de inobservância do caput deste artigo, não será autorizada a substituição do servidor e este deverá permanecer no exercício de seu cargo.

Art. 6º A etapa de remoção dos profissionais efetivos terá início somente após a completa atribuição de todos os profissionais efetivos.

Art. 7º A contratação temporária de servidores, para atendimento das demandas em substituição aos afastamentos legais ou não providos por profissionais efetivos poderá ser iniciada somente após findada a etapa de remoção dos profissionais efetivos e atribuição dos servidores efetivos.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 80 A atribuição dos profissionais da educação será de competência da Comissão de Atribuição da Unidades Educacionais observando rigorosamente as orientações, normativas e legislações vigentes referentes ao processo de atribuição/2024.

Art. 9º As Comissões de Atribuição terão a seguinte composição:

I - Comissão de Atribuição da UNIDADE EDUCACIONAL:

- a) Diretor (a) da escola;
- b) Técnico da Secretaria de Educação e cultura;
- c) Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE's;
- d) 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.
- e) Representantes Diretores escolares;

Art. 10º O número de membros das Comissões de Atribuição deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho do Município, sendo no mínimo 05 (cinco) e máximo 09 (nove) membros, observando que a representatividade de Diretores deverá ser maior que a do CDCE, na proporção de 2 para 1, e deverão ser compostas até a data de 10/10/2024.

Art. 11º As Comissões de Atribuição (das unidades educacionais) deverão elaborar atas de cada etapa do processo de atribuição que ocorrem sob sua responsabilidade:

I- classe/aulas;

II- cargos/funções administrativas, atribuídas ou não atribuídas;

III- profissionais que restaram remanescentes;

IV- recursos interpostos em conjunto com seus pareceres.

SEÇÃO IV

DA PUBLICAÇÃO DA LISTAGEM DE SERVIDORES EFETIVOS

Art. 120 A publicação da listagem contendo as informações que serão utilizadas para a classificação, será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.amm.org.br/> de acordo com as datas definidas no cronograma Anexo I.

Parágrafo único. Caberá a Unidade Escolar, conferir a publicação da listagem, verificando as informações de classificação, obedecendo os critérios.

SEÇÃO V

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 13º No tocante a Classificação, os servidores serão relacionados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida, conforme; Anexo II desta Instrução Normativa, considerando:

I - Classe;

II - Nível.

Parágrafo único. Para os casos onde houver empate, serão observados os seguintes critérios:

I - Maior tempo de serviço no Município (a partir da data de ingresso);

II - Maior Idade.

Seção VI

DA ATRIBUIÇÃO SUBSEÇÃO I

Art.14º A atribuição de aulas dos professores dar-se-á com observância à tempo de serviço e formação.

§ 1º Para atuar nas escolas de EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

I – Creche de 0 a 3 anos:

II – Pré Escola – 4 e 5 anos:

a) Habilitação em Pedagogia em Educação Infantil.

b) Monitores com Licenciatura Plena em Pedagogia no cargo de professores conforme Art. 78 da LC nº 003/2011;

III – 1º Ano/ 2ºAno até 5º ano:

c) Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena

IV – Os servidores habilitados em disciplinas específicas poderão atuar em caráter excepcional como remanescentes.

Art. 15º 0 A atribuição de aulas dos professores dar-se-á com observância à sua formação.

§ 1º Para atuar nas escolas de ENSINO FUNDAMENTAL, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

I - 1ªserie / 2ª serie / 3ªserie / 4ªserie / 5ªserie.

a) Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena, Curso Normal Superior ou servidores do concurso de magistério, enquadrados conforme disposto no artigo 84 da Lei Complementar 50/1998 e Lei nº 6.027/1992;

b) Os servidores habilitados não forem suficientes, poderão atuar, em caráter excepcional, profissionais com outras formações, tais como:

1. Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Curta;

2. Habilitação em outras áreas do conhecimento.

II - 1ª serie a 5ªserie, excepcionalmente organizado por Área do Conhecimento;

§ 2º A opção de atribuição do professor será em regência, será aquela constante no cadastro do servidor na habilitação do concurso e/ou enquadramento

SUBSEÇÃO II

Da atribuição na Unidade Educacional de Servidores Efetivos

O processo de atribuição seguirá rigorosamente a Classificação Final e será realizado de acordo com o quadro disponível no cargo/na função. (reunião formal para a divulgação e apresentação da atribuição) devidamente organizada entre as funções. Conforme cronograma do Anexo III, e com a participação de todos os servidores envolvidos.

III - O Projeto Professor da Sala de Recurso (Multifuncional) será permitida a atribuição diretamente na função e na etapa da unidade escolar, observando rigorosamente a formação específica exigida para o cargo disposta na portaria de cargos e funções e a classificação obtida;

III- Após concluída a etapa de atribuição nas unidades escolares, a Secretaria de Educação e Cultura - disponibilizará a lista de servidores remanescentes, por ordem de classificação por município, bem como a lista de salas/funções vagas ainda restantes nas unidades do município para atribuição dos respectivos servidores.

Art. 20º Considerando o seletivo em andamento para os cargos de gestores, todos os servidores efetivos deverão atribuir inicialmente em sua vaga de concurso. Após resultado do seletivo, deverá ser feito o ajuste na atribuição de acordo com o cargo a ser ocupado e nos casos necessários deverá ser solicitada a designação dos servidores para a função.

SUBSEÇÃO III

Dos Critérios para Atribuição do Cargo de Professor e Coordenador Pedagógico.

§ 2º A escolha do coordenador pedagógico será no primeiro momento da atribuição de aula, conforme disponibilidade de vagas para as escolas municipais. Será por via eleição pelos pares para o mandato de um ano.

SUBSEÇÃO IV

DA ATRIBUIÇÃO NA UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 16º O processo de atribuição seguirá rigorosamente a Classificação Final e será realizado de acordo com o quadro disponível no cargo/função de cada unidade educacional, em sessão pública (reunião formal para a divulgação e apresentação da atribuição presencial), devidamente organizada entre as disciplinas e funções, conforme cronograma do Anexo III, coordenado pela Comissão de Atribuição da Unidade Educacional.

SUBSEÇÃO VI

Das considerações sobre as atribuições

Art. 17º O servidor que ocupar outro cargo público licitamente acumulável, deverá apresentar comprovante de sua carga horária e compatibilidade de horário de trabalho, o que deve estar registrado e arquivado pelas Comissões de Atribuição.

Art. 18º Concluído o processo de atribuição, não será permitido à unidade educacional alterar as atribuições realizadas, sendo-lhes permitido apenas a atribuição para recomposição de quadro quando da ocorrência de vaga livre, residual e/ou em substituição e/ou ajuste do quadro em caso de fechamento de turma.

Art. 19º Para eventuais casos de posses dos ingressos de concurso ou fechamento de turma com disponibilização de servidor efetivo para a rede, deverá observar as seguintes orientações:

- a) será procedido o distrato de profissional contratado em vaga livre elou aula residual, em respeito à CF, art. 37, XI, para atribuição do servidor efetivo;
- b) será cessada substituição atribuída a profissional contratado;

§ 10 Não será permitida a reorganização do quadro de professores efetivos para fins de lotação dos novos ingressados.

Art. 20º Somente após atribuição de todos os servidores efetivos e o esgotamento de todas as possibilidades de prover a demanda da Secretaria Municipal de Educação, por meio do seu quadro efetivo de servidores, é que será possível proceder às contratações de profissionais temporários, desde que estes atendam o disposto em Edital de Seleção.

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º O servidor efetivo que desejar interpor recurso administrativo contra o processo de atribuição, deverá fazê-lo através de processo físico destinado à comissão de atribuição.

§ 10 O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

§ 20 Após análise da comissão da unidade escolar, o recurso poderá ser submetido a análise do Secretário da pasta e caso necessário, ser encaminhado a Assessoria Jurídica via processo administrativo, com os devidos pareceres da comissão da unidade escolar.

Art. 22º Qualquer atribuição diversa das previstas nesta instrução normativa ou demanda excepcional que não tenha sido expressamente autorizada pelo Secretário da Pasta, acarretará em responsabilização a quem deu azo a ela.

Art. 23º Será de responsabilidade da Equipe Gestora das unidades manter a organização do quadro de pessoal em conformidade com as normas estabelecidas pela SEMEC.

Art. 24º No caso de inobservância do disposto nesta Instrução Normativa, e em legislações correlatas, os membros da Comissão de Atribuição das unidades educacionais, poderão ser responsabilizadas administrativa, civil e criminalmente.

Parágrafo único. Nos casos de inobservância das regras estabelecidas, provocará a quem der causa, responsabilização por eventual contrato retroativo, multa de INSS e outras competências, pagamento indenizatório a prestador de serviço, dentre outros.

Art. 25º A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias, Instrução Normativa que estabelecem critérios para o processo de atribuição nas Unidades Educacionais.

Art. 26º A ocorrência de qualquer fato em desacordo com a legislação vigente deve ser imediatamente reportada documentalmente, por quem a identificar, à instância superior para providências cabíveis.

Art. 27º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Cocalinho-MT, 21 de outubro de 2024.

Marlene Martins da Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Decreto nº 2245/2023

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PUBLIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO EFETIVOS 2024

21/10/2024	Publicação da Instrução Normativa	http://www.amm.org.br/
22/10/2024	Publicação da Listagem de classificação- pela Unidade Educacional	http://www.amm.org.br/
22/10/2024 a 27/10/2023	Prazo para análise de LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO –pela Unidade Educacional	http://www.amm.org.br/
30/12/2024	Publicação do resultado FINAL da LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO	http://www.amm.org.br/

ANEXO II

PONTOS DA CLASSIFICAÇÃO POR CLASSE/NIVEL

	A	B	C	D	E
1	101	201	301	401	501
2	102	202	302	402	502
3	103	203	303	403	503
4	104	204	304	404	504
5	105	205	305	405	505
6	106	206	306	406	506
7	107	207	307	407	507
8	108	208	308	408	508
9	109	209	309	409	509
10	110	210	310	410	510
11	111	211	311	411	511
12	112	212	312	412	512
...

ANEXO III

CRONOGRAMA ETAPAS DAS ATRIBUIÇÕES 2024

ETAPAS	FASES	ORGANIZAÇÃO	PERIODO
I – Etapa – Unidades Educacionais	PROFESSORES/COORDENADORES	Disciplina Especifica da Área (pedagogo) e remanescentes (área específica).	05.12.2024
	TAE e AAE	Nos cargos/funções de concurso e ou enquadramento	06.12.2024
II – Etapa – Unidades Educacionais Escolas do Campo	PROFESSORES	Disciplina Especifica da Área (pedagogo)	07.12.2024
	TAE e AAE	Nos cargos/funções	

AVISO DE LICITAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2024**

A Prefeitura Municipal de Cocalinho, torna público a intenção em realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR**. Conforme Edital, mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 75, inciso II alterado pelo Decreto Federal 11.871, de 2023, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de **3 (TRÊS) DIAS**, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

- Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 25/10/2024 às 08h

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Cocalinho, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, em dias uteis ou pelo E-mail: licitacao@cocalinho.mt.gov.br até a data limite. **O Edital/Termo de Referência da Dispensa** estará disponível no Site Oficial do Município <https://www.cocalinho.mt.gov.br/sic-licitacoes/sic...>

Cocalinho/MT, 21 de outubro de 2024

CARLOS EDUARDO RODRIGUES ADORNO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2024 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FARMÁCIA BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE COCALINHO - MT.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE **COCALINHO**, com sede na Av. Araguaia, nº 676, Bairro Centro, na cidade de Cocalinho-MT, CEP: 78.680-000, FONE: 0800 264-8712, neste ato representado pelo Sr. **Marcio Conceição Nunes de Aguiar**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº ***.711.***-18, portador da Carteira de Identidade nº ***42*** SSP/MT, representando neste ato a **Prefeitura Municipal de Cocalinho – MT**, inscrita no CNPJ Nº 00.965.145/0001-27, situada no endereço acima citado, e, de outro lado, a empresa **Fama Distribuidora Hospitalar Eireli - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 03.250.803/0001-92, estabelecida na rua Professor João Félix, nº 635, sala 07, Bairro Lixeira, CEP: 78.008-435, Cuiabá - MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. **Andreite Spada**, portador do RG n.º 1**42*** SSP/MT, CPF n.º ***.663.***-44, tendo em vista o Pregão Presencial nº 016/2024, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação Registro de preço para futura e eventual aquisição de **medicamentos para atender as demandas da farmácia básica e hospital municipal do município de Cocalinho-MT**, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital

e seus Anexos. **1.2.** Conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos. **1.3.** Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	4253 Código	FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME CNPJ: 03.250.803/0001-92 PROFESSOR JOAO FELIX, 635 - BAU, CUIABA - MT, CEP: 78008-435 Telefone: (65) 3611-7200 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
39	002. 015. 590	METRONIDAZOL 100MG/G GEL 50MG Marca: PRATI	TUBO	1500	6,80	10. 200,00
64	002. 015. 629	ÁGUA DESTILADA PARA INJEÇÃO SOLUÇÃO INJETÁVEL 10ML Marca: EQUIPLEX	AMPLO	20000	0,27	5. 400,00
75	002. 015. 641	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL Marca: BLAU	AMPOL	1000	5,24	5. 240,00
78	002. 015. 646	BISACODIL 5MG COMPRIMIDO Marca: NEOQUIMICA	CPR	500	0,28	140,00
131	002. 015. 702	MAGNÉSIO, SULFATO 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10ML Marca: ISOFARMA	AMPOL	1000	6,66	6. 660,00
146	002. 015. 718	PROPOFOL 10MG/ML EMULSÃO INJETÁVEL 20ML Marca: MIDFARMA	AMPOL	100	10,90	1. 090,00
159	002. 015. 732	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 5ML Marca: UNIAO QUIMICA	AMPOL	1000	2,14	2. 140,00
165	002. 015. 738	FLUMAZENIL 0,1MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 5ML Marca: TEUTO	AMPOL	150	7,56	1. 134,00
168	002. 015. 741	MIDAZOLAM, CLORIDRATO 1MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 5ML Marca: HIPOLABOR	AMPOL	1000	2,76	2. 760,00
174	002. 015. 747	CLOPIDOGREL, BISSULFATO 75MG Marca: CIMED	CPR	1000	0,27	270,00
187	002. 322. 450	ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS, COMPOSTO DOS ÁCIDOS CAPRÍLICO, CÁPRICO, LAURICO, LINOLEÍCO, LECITINA DE SOJÁ, ASSOCIADOS COM VITAMINAS "A" E "E", LOÇÃO OLEOSA FRASCO 200 ML Marca: TROL	UNIDA	200	3,73	746,00
195	002. 322. 458	SULFATO FERROSO ORAL 25 MG Marca: AIRELA	UNIDA	200	2,21	442,00
		TOTAL DO PROPONENTE				R\$ 36. 222,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência da Ata será de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados. **2.2.** Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. **2.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando de eventual prorrogação da vigência. **2.4.** A Administração não poderá contratar o objeto deste instrumento quando o fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1. A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da ata de registro de preços, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. **3.2.** De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao órgão gerenciador seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar o fornecedor para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado. **3.3.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do órgão gerenciador, convocar o fornecedor para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. **3.4.** Caso o fornecedor não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo a Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. **3.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado. **3.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido. **3.7.** Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital. **3.8.** Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro. **3.9.** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas. **3.10.** Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração. **3.11.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão

gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **3.12.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido. **3.13.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços. **3.14.** O registro do fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando: **a)** descumprir as condições da ata de registro de preços; **b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou **d)** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s). **3.15.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Cocalinho/MT, por meio de sua Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTOS

5.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega do objeto conforme especificações e demais disposições deste termo de referência e nas condições estabelecidas no edital.

5.2. Os itens serão entregues de **FORMA PARCELADA** através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas, na Secretaria Municipal Solicitante na sede do município, ou em local previamente designado pela Secretaria solicitante, onde as entregas deverão ser efetuadas em até **10 (dez)** dias corridos, nos locais indicados pelo responsável, sem custos adicionais ao objeto contratado após recebimento de Autorização de Fornecimento expedido pela solicitante.

5.3. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

5.3.1. Serão recebidos apenas os itens descritos nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

5.3.2. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens entregues, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.3.3. Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

5.3.4. Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de materiais reciclados ou reutilizados como itens solicitados.

5.3.5. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá efetuar a entrega de novo item no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

5.3.6. Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

5.3.7. Os itens, bem como, as quantidades serão previamente solicitadas de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1. O prazo de validade;

6.9.2. A data da emissão;

6.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. O valor a pagar; e

6.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** (ÍNDICE NACIONAL PREÇOS AO CONSUMIDOR) de correção monetária.

Forma de pagamento

6.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.20. Em cumprimento ao Art. 5º do Decreto Municipal 2433/2024, a partir de 1º de janeiro de 2024, A prefeitura municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto Municipal.

6.21. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

6.22. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.23. Os valores retidos deverão ser recolhidos mensalmente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.

6.24. Fica Dispensado a retenção de PIS/COFINS/CSLL, nas prestações de serviço e fornecimento de bens para os órgãos municipais e suas autarquias e fundações.

6.25. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 2433/2024.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Administração Pública: **a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento; **b)** Receber e acompanhar a entrega dos itens solicitados, nos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento; **c)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo; **d)** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável da Secretaria solicitante, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação; **e)** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações do bem, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias; **f)** Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

g) Gerenciar a presente ata de registro de preço e autorizar adesão quando for o caso. **h)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado; **i)** Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos; **j)** Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento; **k)** Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. **l)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados. **7.2. São obrigações do fornecedor contratado:** **a)** Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: **b)** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem furos, rasgos, amassados, trincado ou quebrados, ou seja, sem qualquer tipo de avaria, contendo marca e demais informações pertinentes conforme especificações; **c)** Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste instrumento, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade; **d)** Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor ao Contratante; **e)** A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial; **f)** Obrigar-se-á em um prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas contados da entrega do produto, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado; **g)** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento e quaisquer outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada; **h)** O fornecedor terá que apresentar a Nota Fiscal no ato da entrega para conferência e acompanhada de cópia da autorização de fornecimento, certidão estadual, federal e municipal, trabalhista e de regularidade de FGTS, obedecendo rigorosamente conforme exigido; **i)** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do bem fornecido; **j)** Os itens deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei. **k)** O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão da nota fiscal de venda dos produtos, todos os produtos deverão possuir no mínimo garantia de 12 (doze) meses, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor; **l)** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação; **m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); **n)** Comunicar à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. **o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; **p)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos; **q)** Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento; **r)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços; **s)** Responsabilizar-se por todas as despesas quanto ao envio dos itens para troca, no caso de os referidos não atenderem as especificações; **t)** Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021); **u)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato; **v)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Fica autorizada a adesão a esta ata de registro de preços por órgãos ou entidades das Administrações Públicas Municipais, nos termos do §3º, do art. 86 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2406/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **10.2.** A ata de registro de preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc. **10.3.** A ata de registro de preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto. **10.4.** Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e a presente ata de registro de preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido no Decreto Municipal 2406/2024. **10.5.** A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos: **a)** os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; **b)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e **c)** a satisfação do público usuário, quando cabível. **10.6.** O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor: **a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; **b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. **10.7.** O descumprimento total

ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual. **10.8.** O produto será recebido provisoriamente em 24 (vinte e quatro) horas, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto. **10.9.** O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. **10.10.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. **10.11.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. **10.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual. **10.13.** 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. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021. **10.14.** O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria. **10.15.** As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato; **b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **c)** Dar causa à inexecução total do contrato; **d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; **f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; **g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; **h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; **i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; **j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; **k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; **l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. **11.2.** A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021: **a)** Advertência; **b)** Multa Moratória; **c)** Multa Compensatória; **d)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; **e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos. **11.2.1.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. **11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados: **a)** A natureza e a gravidade da infração cometida; **b)** As peculiaridades do caso concreto; **c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes; **d)** Os danos que dela provierem para a administração pública; **e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. **11.4.** O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada. **11.5.** Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas: **a)** Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; **b)** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave. **11.6.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros: **11.6.1.** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que: **a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **b)** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.2.** De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de: **a)** Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual; **b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.3.** De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de: **a)** Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.4.** De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **11.6.5.** De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de: **a)** Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **b)** Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **c)** Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **d)** Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **e)** Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; **f)** Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; **g)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.7.** A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: **11.7.1.** 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo

previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso; **11.7.2.** 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato; **11.7.3.** 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato; **11.7.4.** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.7.5.** Constatado o atraso na entrega de bens, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa. **11.8.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: **a.1)** Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos. **b)** Dar causa à inexecução total do contrato: **b.1)** Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos. **c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: **c.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: **d.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: **e.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. **f.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **g)** Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal: **g.1)** Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses. **h)** Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral. **h.1)** Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano. **11.8.1.** As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços; **11.8.2.** A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa. **11.8.3.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade. **11.9.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.10.** O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção. **11.11.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada. **a)** Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021. **11.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros: **a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: **a.1)** Pena - de três anos até quatro anos. **b)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: **b.1)** Pena - de três anos até seis anos. **c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: **c.1)** Pena - de três anos até seis anos. **d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: **d.1)** Pena - de três anos até cinco anos. **e)** V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013: **e.1)** Pena - de três anos até seis anos. **11.13.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica. **11.14.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave. **11.15.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada. **a)** Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica. **11.16.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. **11.17.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão. **11.18.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. **11.19.** A aplicação das sanções previstas nos itens acima admite a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber: **a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública; **b)** Pagamento da multa; **c)** Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; **d)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições: **12.2.** Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 2406/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos. **12.3.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços. **12.4.** Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal transparência do município, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM). **12.5.** Fica eleito o foro da Comarca de Água Boa/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as

partes assinam a presente Ata em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo. Cocalinho - MT, 04 de outubro de 2024.

_____ **PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO** Mar-
cio Conceição Nunes de Aguiar Prefeito Municipal _____ **APAMED HOSPITALAR EIRELI - EPP**
CNPJ: 19.891.676/0001-40 Walter Ferreira Bento Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº 461/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre o deferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “JANISLEI CRISTINA PIRES”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. JANISLEI CRISTINA PIRES, portadora da matrícula n. 6968, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 16/10/2024 e término em 18/10/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 16/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 531/2024

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

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o senhor, **NATHAN JUNIOR DA SILVA BARBIERI**, portador do CPF. nº. 074.371.871-24, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Gabinete, Governo e Comunicação, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 07 de outubro de 2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 07 de outubro de 2024.

Registra-se, publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 21 de outubro de 2024.

HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº 464/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre o deferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “ANGELA MARIA TRAMARIN”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. ANGELA MARIA TRAMARIN, portadora da matrícula n. 401, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 16/10/2024 e término em 18/10/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 16/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº 463/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre o deferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidor “EDSON RODRIGUES LOPES CAVALHEIRO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidor Sr. EDSON RODRIGUES LOPES CAVALHEIRO, portador da matrícula n. 117, efetivo, no cargo de PROFESSOR, lotado na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 16/10/2024 e término em 18/10/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 16/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº 462/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre o deferimento de prorrogação da LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “LUZICLEIA SOUZA FONSECA RIBAS”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. LUZICLEIA SOUZA FONSECA RIBAS, portadora da matrícula n. 7036, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 15/10/2024 e término em 17/10/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 15/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

CAMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2024

PROCESSO N° 010/2024

A Câmara Municipal de Colniza – MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio faz saber aos interessados que a LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL que tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de móveis planejados, sob medida e aparadores. Móveis sob medida para o arquivo da Secretaria, almoxarifado e cozinha, desta Câmara Municipal de Colniza MT**, com data marcada para o dia **31 de outubro de 2024, às 08h00min (oito) horas**, foi alterada para o dia **04 de novembro das 2024 às 08h00min** tendo em vista no dia 31/10/2024 ser feriado Municipal em homenagem ao Dia do Evangélico, conforme a Lei Municipal n.º 217/2005 e no dia 01/11/2024 foi decretado ponto facultativo no âmbito da Câmara Municipal de Colniza, conforme Portaria n° 046/2024.

Permanecem as demais condições do Edital.

Colniza – MT, 21 de outubro de 2024.

Poliana Cristina Guizzardi

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 065/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: OLMI INFORMATICA LTDA, inscrito no CNPJ n° 00.789.321/0001-17, sediado a Avenida Mato Grosso, n° 92, lote r1c, Juína – MT, CEP 78.320-000, neste ato representado pelo Sr. **ANDREY RICARDO IORIS**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.825,00 (dezoito mil, oitocentos e vinte e cinco reais)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 481/ADM/2024

PORTARIA N° 481/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n° 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a Servidora SUELI SANTOS ZERBINATO KEMPIM, matrícula n° 3322, SERVIÇOS GERAIS LEI 500/2011, lotada na **Secretaria Municipal de Administração**, pelo período de **11 de novembro a 10 de dezembro do ano 2024**, a férias ora concedida é 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 474/ADM/2024

PORTARIA N° 474/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n° 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder conforme Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, 90 (noventa) dias de Licença Prêmio ao servidor ELEUSIR DOS SANTOS, matrícula n° 965, MOTORISTA DE VEICULO PESADO LEI 502/2011, lotado na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, pelo período de **01 de novembro do ano 2024 a 29 de janeiro do ano 2025**, sendo que os primeiros 60 (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022. A Licença ora concedida é referente ao quinquênio 2017/2024.

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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 002/GP/2021

LICITAÇÃO-CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 11/2024

Processo Administrativo: 6.896/2024

Diante da regular instrução do presente feito, com o atendimento, no que cabe na presente fase processual, dos requisitos presentes no artigo 72

da Lei n.º 14.133/2021, tais como estimativa da despesa, comprovação da adequação dos preços propostos, caracterização de instalações e de localização e demonstrada a sua plena regularidade fiscal e trabalhista, AUTORIZO a contratação junto a pessoa física Sr. CDNEI ZILIO, CPF: 502.***.***-87, para a LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ATENDIMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DANTE DE OLIVEIRA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES., via inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso V da Lei n.º 14.133/2021, perfazendo o valor total de R\$ 27.500,28 (vinte e sete mil, quinhentos reais e vinte e oito centavos).

Colniza – MT, 21 de outubro de 2024.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 476/ADM/2024**

PORTARIA Nº 476/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n.º. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao Servidor **EMERSON PEIREIRA DE SOUZA**, matrícula nº 7416, MOTORISTA DE VEICULO LEVE

LEI 500/2011, lotado na **Secretaria Municipal de Trab., Emprego, Cid. e Assist. Social**, pelo período de **01 a 30 outubro do ano 2024**, sendo que os **primeiros 10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011**, as férias ora concedida é referente ao período aquisitivo 2022/2023, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
9ª RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 012/GP/2024**

9ª RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 012/GP/2024

DECRETO Nº 012/GP/2024 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

Retifica o Decreto nº 012/GP/2024 de 29 de fevereiro de 2024 e suas alterações posteriores para Revisar e Aprovar o Plano de Contratação Anual do Município de Colniza para o exercício do ano de 2.024, com a inclusão de itens em seu anexo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Colniza e tendo em vista o disposto no inciso VII, do artigo 12, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021:

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de editar o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da administração pública municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 022/GP/2024 de 05 de abril de 2.024, que Regulamenta o Plano de Contratações Anual do Município de Colniza/MT;

CONSIDERANDO que a partir da publicação do Decreto nº 012/GP/2024 de 29 de fevereiro de 2024 e suas retificações posteriores, que aprovou o Plano de Contratação Anual do Município de Colniza para o exercício do ano de 2.024 verificou-se a necessidade de sua atualização para o atendimento das demandas do município que foram justificadas e aprovadas pela autoridade competente;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 10, do Decreto Municipal nº 022/GP/2024 de 05 de abril de 2.024 que prevê a possibilidade de revisar alterar por inclusão, exclusão ou redimensionar itens durante o ano de execução do Plano de Contratações Anual - PCA;

CONSIDERANDO as C.I nº 49/DEPTCULTURA/SEMEC/2024, C.I nº 50/DEPTCULTURA/SEMEC/2024, C.I nº 51/DEPTCULTURA/SEMEC/2024, C.I nº 52/DEPTCULTURA/SEMEC/2024, C.I Nº 209/2024, C.I nº 50/DEPTCULTURA/SEMEC/2024, conforme anexo I deste Decreto.

DECRETA:

Art. 1º Fica **aprovada** a retificação ao Plano de Contratação Anual do Município de Colniza para o exercício do ano de 2.024, com a inclusão no anexo do Decreto nº 012/GP/2024 DE 29 de fevereiro de 2024 dos itens que constam no Anexo I que acompanha o presente Decreto.

Parágrafo único. O Plano de Contratação Anual deverá ficar disponibilizado para consulta no site da Prefeitura Municipal de Colniza e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e publicado no Diário Oficial do Município.

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

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

Prefeitura Municipal de Colniza-MT, 21 de outubro de 2024.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001, Colniza/MT, em 21 de outubro de 2024.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

PREFEITO MUNICIPAL**ANEXO I**

SECRETARIA	OBJETO	JUSTIFICATIVA	PREVISÃO ORÇAMENTO	VALOR ESTIMADO	PERÍODO LICITAÇÃO	GRAU DE PRIORIDADE
65 E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	CONTRATAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICO DE HUMBERTO E RONALDO, PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA.	JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA.	SIM	R\$ 300.000,00	OUTUBRO	MÉDIA
65 F SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	CONTRATAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICO DE DIEGO FERNANDES, PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA.	JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA.	SIM	R\$ 75.000,00	OUTUBRO	MÉDIA
65 G SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	CONTRATAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICO DE ANGIELLY, PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA.	JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA.	SIM	R\$ 55.000,00	OUTUBRO	MÉDIA
65 H SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESTRUTURAS, PALCOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICOS DO EVENTO FESTIVO EM COMEMORAÇÃO AO 26º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA.	A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PALCO, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO É ESSENCIAL PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE GRANDE PORTE, COMO SHOWS ARTÍSTICOS. TAIS ESTRUTURAS GARANTEM A SEGURANÇA, QUALIDADE E SUCESSO DO EVENTO, POSSIBILITANDO QUE AS APRESENTAÇÕES SEJAM REALIZADAS DE FORMA ADEQUADA.	SIM	R\$ 91.000,00	OUTUBRO	MÉDIA
65 I SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO DOS IDOSOS DO GRUPO DA 3ª IDADE ALEGRIA DE VIVER.	A DEMANDA SE JUSTIFICA PELA NECESSIDADE DE UM ESPAÇO ADEQUADO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, ESPECIALMENTE DE HIDROGINÁSTICA, ALÉM DE OUTRAS ATIVIDADES FÍSICAS E RECREATIVAS VOLTADAS AO BEM-ESTAR DA POPULAÇÃO IDOSA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA.	SIM	R\$ 78.627,12	OUTUBRO	ALTA
65 J SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB), CONFORME INSTITUI A LEI Nº 14.399/2022.	JUSTIFICA -SE A CONTRATAÇÃO PARA PLENA EXECUÇÃO AOS RECURSOS ORIUNDOS A OPERACIONALIZAÇÃO A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB), CONFORME INSTITUI A LEI Nº 14.399/2022.	SIM	R\$ 10.554,62	OUTUBRO	MÉDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SELMA DILL DE PAULA PORTARIA Nº 114/GP/2021	SECR. MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL MARLEY MACIEL DE PAULA PORTARIA Nº 126/GP/2021
MILTON DE SOUZA AMORIM PREFEITO MUNICIPAL	

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 066/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: BIOTECNO INDÚSTRIA E COMERCIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 04.470.103/0001-76, sediado a Rua Pirapó, nº 613, Bairro Timbaúva, CEP 98781-054, Santa Rosa- RS, neste ato representado pelo Sr. NERCI LINCK.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 475/ADM/2024**

PORTARIA Nº 475/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder conforme Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** ao servidor **MESSIAS CEZARIO DE OLIVEIRA**, matrícula n° 2621, VIGILANTE LEI 502/2011, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de **01 de novembro do ano 2024 a 29 de janeiro do ano 2025**. A Licença ora concedida é referente ao quinquênio 2018/2024. (obs. este período contem a prorrogação de 1 ano e 7 meses de acordo com a Lei federal 173/2020)

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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N°. 002/GP/2021

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 067/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: QUICKBUM E-COMMERCE EIRELI, inscrito no CNPJ n° 30.323.616/0001-64, sediada a Rua Garrincha do Mato Grosso, Bairro Jardim Vale das Perobas, n° 440, setor 03, CEP 86.709-742, Araongas- RS, neste ato representado pelo Sr. **VALDIR DA SILVA COSTA**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 38.525,00 (trinta e oito mil quinhentos e vinte e cinco reais)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 483/ADM/2024

PORTARIA N° 483/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a Servidora **CLEONICE FIRMINO DOS SANTOS**, matrícula n° 6790, AGENTE ADMINISTRATIVO LEI 500/2011, lotada na **Secretaria Municipal de Administração**, pelo período de **04 de novembro a 03 de dezembro do ano 2024**, sendo que os últimos 10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, as férias ora concedida é 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N°. 002/GP/2021

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 070/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: URSA COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ n° 26.628.908/0001-38, sediada à Rua Dr. Pedro Rangel, n° 577, sala 05, bairro São João, Itajai/SC, CEP 88.304-430, neste ato representado pela **Sra. MARCIA VALERIA OLIVEIRA SANTOS**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 52.026,00 (cinquenta e dois mil e vinte e seis reais)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 479/ADM/2024

PORTARIA N° 479/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao Servidor **VALDIR LOPES LIMA JUNIOR**, matrícula n° 6269, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO LEI 500/2011, lotado na **Secretaria Municipal de Infra - Estrutura**, pelo período de **01 a 30 de novembro do ano 2024**, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo 2023/2024, 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
 Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 002/GP/2021

**RECURSOS HUMANOS
 PORTARIA N° 477/ADM/2024**

PORTARIA N° 477/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao Servidor **JORGE LOURENCO DA SILVA**, matrícula n° 1734, VIGILANTE LEI 502/2011, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de **01 a 30 de novembro do ano 2024**, a férias ora concedida é 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
 Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 002/GP/2021

**RECURSOS HUMANOS
 PORTARIA N° 482/ADM/2024**

PORTARIA N° 482/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao Servidor **LEONILDO SANTOS ROSARIO**, matrícula n° 2045, AGENTE DE COMBATE A ENDEMI-

AS, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, pelo período de **01 a 30 de novembro do ano 2024**, a férias ora concedida é 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
 Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 002/GP/2021

**RECURSOS HUMANOS
 PORTARIA N° 471/ADM/2024**

PORTARIA N° 471/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder conforme Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** a servidora **LUCINEIDE MACHADO DE OLIVEIRA PEGO**, matrícula n° 2179, LEITURISTA LEI 500/2011, lotada na Secretaria Municipal de Infra - Estrutura, pelo período de **01 de novembro do ano 2024 a 29 de janeiro do ano 2025**, sendo que os **primeiros 60** (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022. A Licença ora concedida é referente ao quinquênio 2017/2023. **(obs. este período contem a prorrogação de 1 ano e 7 meses de acordo com a Lei federal 173/2020)**

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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
 Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 002/GP/2021

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 478/ADM/2024**

PORTARIA Nº 478/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao Servidor **ADEMAR DA ROCHA**, matrícula nº 29, VIGILANTE LEI 502/2011, lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, pelo período de **01 a 30 de novembro do ano 2024**, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO XLV**

ANEXO XLV

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

ITEM	DOCUMENTO/INFORMAÇÃO AUSENTE	MOTIVO DA AUSÊNCIA
29	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO CERTAME LICITATORIO OU DISPENSA / INEXIGIBILIDADE QUE ORIGINOU A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO CERTAME, A PARTIR DE 2015.	NÃO HOUVE

COLNIZA/MT, EM 21 DE OUTUBRO DE 2024.

MILTON DE SOUZA AMORIM
PREFEITO DE COLNIZA/MT

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 480/ADM/2024**

PORTARIA Nº 480/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao Servidor **ELIEZIO DA COSTA MORAES**, matrícula nº 7319, VIGILANTE LEI 500/2011, lotado na Secretaria Municipal de Administração, pelo período de **07 de novembro a 06 de dezembro do ano 2024**, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 472/ADM/2024**

PORTARIA Nº 472/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a Servidora **CLARINES GIACOBBO DE CASTILHOS**, matrícula nº 7890, COORDENADOR DE DEPARTAMENTO, lotada na *Secretaria Municipal de Administração*, pelo período de **21 de outubro a 19 de novembro do ano 2024**, sendo que os primeiros **10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011**, as férias ora concedida é referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 470/ADM/2024**

PORTARIA Nº 470/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a Servidora **SONIA SIMOES DE LIMA**, matrícula nº 3310, AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA LEI 501/2011, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **18 de novembro a 17 de dezembro do ano de 2024**, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: IRMAOS SGOBE COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ nº 37.641.997/0001-79, sediado a Rua Armando Steck, nº 294, Sala 02, Bairro Jardim Niero, Louveira-SP, 13.290-000, neste ato representado pelo Sr. **CAIO VINICIUS SGOBE**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.323,88 (dez mil e trezentos e vinte e três reais e oitenta e oito centavos)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 469/ADM/2024**

PORTARIA Nº 469/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a Servidora **MALVA DE SOUZA ALVES**, matrícula nº 2229, SERVIÇOS GERAIS LEI 501/2011, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **01 a 30 novembro do ano de 2024**, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2022/2023**, conforme **Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais**.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: CIRURGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrito no CNPJ nº 07.626.776/000160, sediado a Rua Graça Aranha, nº 875, sala C, Vargem Grande, Pinhais- PR, CEP 83.321-020, neste ato representado pela Sra. **MARISTELA BELOTTO PELOZZO**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil e duzentos reais)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO APOS CORREÇÃO DO DECRETO Nº 067/GP/2024**

DECRETO Nº 067/GP/2024, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

“Autoriza a abertura de Processo Seletivo Simplificado e Institui a Comissão de Planejamento, Coordenação, Acompanhamento, Elaboração de Edital e Avaliação de Títulos do Processo Seletivo Simplificado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colniza/MT, e dá outras providências.”

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

considerando o atendimento de necessidade temporária para atender a demanda de natureza emergencial, transitória de excepcional interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, com fulcro no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, Artigo 129 da Constituição Estadual, Artigo 19 e 20 da Lei Municipal 500/2011, Lei Municipal 502/2011, Lei Municipal nº 1007/2022 e alterações posteriores;

Com a finalidade de não interromper o início das aulas para o ano letivo de 2025 será necessário a realização de novo Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos (contagem de pontos) destinado à formação de **cadastro reserva em caráter temporário** visando a substituição, quando necessário, de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de função gratificada, licença médica, licença prêmio, licença maternidade, licença sem remuneração, qualificação profissional, dentre outros, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Autorizada a abertura de Processo Seletivo Simplificado e Instituída Comissão de Planejamento, Coordenação, Acompanhamento, Elaboração de Edital e Avaliação de Títulos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - A Comissão será responsável pela adoção das providências necessárias afim de verificar a demanda de servidores visando à realização de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º - Será competência da Comissão o planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades pertinentes ao levantamento de vagas para substituição, considerando a necessidade de suprir vagas de servidores em readaptação; de servidores ocupantes de cargos de Direção Assessoramento e Coordenação; para vagas temporárias de servidores efetivos em licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; Licença a gestante e adotante; licença Paternidade; licença para o Serviço Militar obrigatório; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Município de Colniza/MT.

§ 1º - A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

§ 2º - Dar-se-á contratação de professores de nível médio magistério para as localidades de difícil acesso devido à falta de professores habilitados na localidade, bem como, para o atendimento de necessidade imperiosa, devidamente justificada, surgida no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

§ 3º - Serão contratados os aprovados conforme a necessidade e, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal, salientando que se trata de vínculo precário, podendo ser rescindido a qualquer tempo, conforme interesse do Município.

Art. 4º - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composta pelos seguintes membros:

1. Ceres Regina Bahls Kava – Representante da SEMEC
2. Edneia Moraes Fernandes da Costa – Representante RH da SEMEC
3. Aline Piasetzki Bertuzzi – Representante da SEMEC
4. Roselaine Cardoso Daniel – Representante da SEMEC
5. Dalila Pereira de Freitas – Representante da Educação Infantil da SEMEC
6. Laudiceia da Silva Queiroz – Representante do Ensino Fundamental - SEMEC
7. Rute de Souza Oliveira – Representante da Escritação Escolar - SEMEC
8. Hercules Pereira dos Santos – Representante do SISPUNCOL
9. Geizimari Guimarães - Representante do SISPUNCOL
10. Silvio Renato Araujo Silva – Diretor das Escola do Campo
11. Ruth de Souza Almeida – Representante do SINTEP

12. Igor Henrique de Melo Fernandes - Representante do SINTEP

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se; e, cumpra-se.

Colniza/MT, 18 de outubro de 2024.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 18 de outubro de 2024.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº 072/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, inscrito no CNPJ nº 33.583.026/0001-69, sediado a Rua Tarao Hiriguti, nº 169, Bairro Jardim Eldorado, Marialva-PR, CEP 86.990-000, neste ato representado pelo Sr. **RENE ROBERTO OLIMPIO DA ROCHA.**

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.505,00 (oito mil e quinhentos e cinco reais)

DATA DA EMISSÃO: 21/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 21/10/2025

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 068/GP/2024

DECRETO Nº 068/GP/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a convocação para realização da reavaliação médica anual dos aposentados por incapacidade permanente para o trabalho do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colniza-MT – PREVI-COLNIZA.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

Considerando o disposto no **art. 12, § 7º** da Lei Municipal nº 663/2016, com redação alterada pela Lei Municipal nº 878/2020;

DECRETA

Art. 1º Convocar os servidores inativos do **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colniza-MT - PREVI-COLNIZA**, em gozo do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, constante no **ANEXO I deste decreto**, para submeterem-se à avaliação médico pericial, devendo para tanto comparecerem pessoalmente no dia **13/11/2024**, nas dependências da **Clínica do Trabalhador Medicina e Segurança do Trabalho**, localizada na Avenida Sete de Setembro, nº 192, Bairro Centro; munido dos seguintes documentos:

I- documento original de identidade;

II- documento original de inscrição no CPF; e

III- comprovante de endereço atualizado.

IV- laudo médico atualizado

§ 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 pelos médicos peritos, conforme o contrato nº 069/2023 celebrado entre a Prefeitura Municipal e a empresa CLINICA DO TRABALHADOR MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, 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 invalidez que tiver idade igual ou superior a 75 anos, conforme § 7º do art. 12 da Lei nº 663/2016, com redação alterada pela Lei Municipal nº 878/2020.

Art. 2º O servidor inativo aposentado por invalidez que não comparecer no dia e horário agendado para perícia bem como, se recusar a ser submetido à avaliação médico pericial, terá o pagamento dos proventos de aposentadoria suspenso.

§ 1º A retenção do pagamento do benefício perdurará até que seja efetuada a sua reavaliação médico pericial, de acordo com as regras estabelecidas no presente Decreto.

Art. 3º 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 na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.

Art. 4º Eventuais taxas, custas e outras despesas decorrentes das disposições deste Decreto, exceto a avaliação médica pericial, ocorrerão exclusivamente, por conta dos beneficiários.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Colniza/MT, 21 de outubro de 2024.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 21 de outubro de 2024.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

ANEXO I

DATA: 13/11/2024	
Nº SERVIDOR (A)	Horário
01 ANTONIA REGINA MACHADO	7:30
02 BEATRIZ SPREY PEREIRA	7:50
03 ELENIR FERREIRA DA SILVA	8:10
04 UNIVERSO FRANCISCO DOS SANTOS	8:30
05 HELENA CRISTINA BELANDA PIMENTA	8:50
06 IRANY LINHARES	9:10
07 CRODOALDO ROCHA DE OLIVEIRA	9:30
08 MARIA DOLORES DA SILVA DALCIN	9:50
09 MARILDA REINOSO FARIA	10:10
10 MARISA MADALENA DOS SANTOS JANDREY	10:30
11 MARLENE GOMES RIBEIRO	10:50
12 ROMILDA ARAUJO DA SILVA	11:10
13 ZINETE SANTOS MODESTO	13:10
14 OZIEL CANDIDO MOREIRA	13:30
15 MARIA APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	13:50
16 MARIA JOSE SOUZA OLIVEIRA	14:10
17 ELIANE DE MORAES REBORDOES	14:30
18 GERALDA MARIA DE JESUS AS REIS	14:50
19 MARILUCIA VALENTIM SOUZA	15:10
20 JOSE CEZARIO NETO	15:30
21 GISELE DOS SANTOS PEREIRA CEZARIO	15:50

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CANDIDATOS REMANESCENTES**

DECLARAÇÃO DE CANDIDATOS REMANESCENTES

Declaramos para os devidos fins, que a Prefeitura Municipal de Colniza–MT, representada pelo seu Prefeito, Sr. Milton de Souza Amorim, possui candidatos remanescentes do Concurso nº. 001/2023 para preenchimento de vagas permanentes, não sendo aplicado para os casos de substituição de servidores em licenças, afastamentos, dentre outros, sendo vagas temporárias.

Declara-se ainda, a inexistência de candidatos remanescentes aprovados e classificados de Processos Seletivos anteriormente realizados para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Colniza/MT, 21 de outubro de 2024.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO DE COLNIZA/MT

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, artigo 16, Lei complementar nº 101/2000)

OBJETO DE DESPESA:

- Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2024 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

- FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais, consignadas no orçamento.

Na qualidade de ordenador de “despesas” da Prefeitura Municipal de Colniza – MT, declaro para os efeitos do inciso II, do artigo 16, da Lei complementar nº 101/2000- Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando o equilíbrio das contas públicas.

Colniza/MT, 21 de outubro de 2024.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO DE COLNIZA/MT

**PREVI-COLNIZA
PORTARIA N. °27 /PREVI-COLNIZA/2024**

PORTARIA N. °27 /PREVI-COLNIZA/2024

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **Pensão por Morte** em favor da menor **Roberta Alves de Oliveira**, em decorrência do falecimento do servidor inativo, Sr. **Gilson de Oliveira**.”

O Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado;

Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c art. 7º inciso I, art. 28, art. 30, inciso I e art. 32, §1º, inciso II, da Lei Municipal nº. 663/2016, de 19/10/2016, com redação alterada pela Lei nº 878, de 02/07/2020, que dispõe sobre a previdência social dos servidores públicos do Município de Colniza;

Resolve:

Art. 1º. CONCEDER o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do Sr. **GILSON DE OLIVEIRA**, portador do RG nº. 9339297 SSP/SP, inscrito no CPF n.º 108.350.591-20, servidor aposentado, no cargo de Técnico Agropecuário, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, matrícula nº1341-3, conforme o Acórdão 28/2004-PV, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de forma temporária em favor da **menor impúbere ROBERTA ALVES DE OLIVEIRA**, filha do “de cujus”, portado-

ra do RG n°. 3584789-1 SESP/MT, inscrita no CPF n.º 072.884.591-20, neste ato representada por sua genitora **MALVA DE SOUZA ALVES**, portadora do RG n° 3531223-8 SESP/MT, inscrita no CPF n° 817.619.452-20, o equivalente a 100% (cem por cento) da cota, conforme processo administrativo do **PREVI-COLNIZA** sob n°. **2024.07.00013P**, a partir de **05/10/2024**, data de óbito, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de **05 de outubro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

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

Colniza /MT, 21 de outubro de 2024.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

Secretário Municipal de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 473/ADM/2024**

PORTARIA Nº 473/ADM/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n°. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder conforme Artigo 108 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** ao servidor **JUAREZ FERREIRA DA SILVA**, matrícula n° 1879, VIGILANTE LEI 502/2011, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de **01 de novembro do ano 2024 a 29 de janeiro do ano 2025**, sendo que os **primeiros 60** (sessenta) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme Lei Municipal 989/2022. A Licença ora concedida é referente ao quinquênio 2018/2024.

Art.2º - 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 21 de outubro de 2024.

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 21 de outubro de 2024.

Nara Maria Bez Sarmiento
Setor: Recursos Humanos

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 076/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: B.D.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ n° 52.496.119/0001-09, sediado a Rua Marechal Mascarenhas de Moraes, n° 88, Sala 04, Bairro Parque Industrial, Aracatuba-SP, CEP

16.075-370, neste ato representado pela Sra. **BEATRIZ DEBORTOLI RIBEIRO**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO À REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.810,00 (dez mil e oitocentos e dez reais)

DATA DA EMISSÃO: 18/10/2024

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 18/10/2024

DATA DO VENCIMENTO: 18/10/2025

**LICITAÇÃO-CONTRATOS
DESPACHO- PROCESSO 386/2024**

Pregão Eletrônico n° 011/2023

Contrato n° 077/2023

DESPACHO

Trata-se de Pedido de Reconsideração realizado no Processo Administrativo numerado acima para apuração de infrações administrativas cometidas pela empresa contratada LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA que não teria entregado equipamento de ultrassom conforme licitado ao município em desacordo com as especificações da proposta apresentada e do Pregão Eletrônico n° 011/2023 e Contrato n° 077/2023.

Alega ter realizado a substituição integral do item licitado e que em razão disso merecem ser revistas as penalidades que lhe foram aplicadas, quais sejam, aplicação de multa de 10% sobre o valor da nota de empenho/contrato, suspensão de licitar e impedida de contratar com o Município de Colniza pelo prazo de 03 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a reabilitação após o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção de suspensão aplicada no item.

É o relato do necessário.

Verifica-se que o Fiscal de Contrato e a Secretária Adjunta de Saúde informam às fls. 179 do processo que houve a substituição do objeto pela empresa recorrente.

O Agente de Contratação/Pregoeiro informa às fls. 187/188 o cumprimento das obrigações pela empresa.

Desta forma, a princípio, verifica-se que diante do esforço da empresa recorrente em cumprir com sua obrigação contratual, ainda que a destempo e mesmo durante o trâmite do presente processo administrativo, merece ser levado em consideração e reconsideradas as penalidades aplicadas via decisão de fls. 167/170.

Contudo, diante do comportamento da empresa recorrente, não há como serem afastadas todas as penalidades que lhe foram aplicadas, afinal, não agiu de acordo com o padrão esperado em uma relação contratual normal.

Veja-se que restou apurado que apesar de atestado o recebimento mediante a apresentação da nota fiscal, foi constatado que o equipamento entregue não era o mesmo que constou na proposta vencedora no processo de licitação e no contrato, inclusive que deixou de entregar os demais equipamentos que deveriam acompanhá-lo.

Diversas vezes notificada, a empresa recorrente afirmou que a municipalidade teria aceitado o produto entregue, tanto que efetuou o pagamento, não podendo reclamar a respeito.

Somente após ser notificada a responder ao presente Processo Administrativo, a empresa solicitou a suspensão do processo para proceder a substituição (fls. 135), o que foi deferido, contudo, permaneceu sem seu

integral cumprimento com a entrega de nobreak, impressora a laser colorida e transdutor setorial adulto (fls. 145).

Referidos fatos não foram refutados pela empresa nos autos do processo e mesmo quando respondeu à notificação extrajudicial expedida pelo município para substituição e entrega dos equipamentos faltantes e sanar as irregularidades apontadas.

É de se ressaltar que o cumprimento integral do contrato somente foi realizado após a decisão do presente Processo Administrativo, ou seja, deixou que se movimentasse todo o aparato administrativo para apuração dos fatos e quando vislumbrou a possibilidade real de ser penalizada de acordo com o ordenamento jurídico, resolveu cumprir com sua obrigação.

Acrescenta-se que os fatos apurados geraram sim prejuízos à municipalidade pois não recebeu o que comprou a tempo e modo e, por culpa da empresa, deixou de proceder com os atendimentos à população que procura o Hospital Municipal e que merecem ser ressarcidos.

Sustentado nas razões acima e no que mais consta dos autos, aplicando-se o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, merecem ser retificadas as penalidades impostas à recorrente, reduzindo-se a multa para 2% da nota de empenho/contrato, mantendo a penalidade de suspensão de licitar e contratar com o município de Colniza e retirar a penalidade de declaração de inidoneidade.

Assim, fundado nas razões acima, **RECONSIDERO** a decisão de fls. 167/170 retificando-a para aplicar à empresa LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA as seguintes penalidades:

- multa de R\$ 1.588,79 (um mil, quinhentos e oitenta e oito reais e setenta e nove centavos) que corresponde a 2% (dois) por cento sobre o valor da nota de empenho/contrato (2% de R\$ 79.439,90), a ser recolhida no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial e sendo corrigida monetariamente pelo IPCA até a data do recolhimento (artigo 18, inciso II e §1º, Lei nº 793/2018 e Cláusula 10.4 Ata de Registro de Preços);

- suspensão de licitar e impedida de contratar com o Município de Colniza pelo prazo de 02 anos;

Ficam mantidas as demais disposições da decisão de fls. 167/170.

Inclua-se a empresa no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Município de Colniza e comunique-se o Departamento de Licitação e o Pregoeiro.

Notifique-se a empresa dessa decisão e que no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da notificação, poderá interpor recurso.

Publique-se extrato dessa decisão no Diário Oficial do Município observando-se o disposto no artigo 48, § 4º da Lei Municipal nº 1.168/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Colniza-MT, 18 de outubro de 2.024.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

Secretário Municipal de Administração de Colniza-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PUBLICAÇÃO, 21 DE OUTUBRO DE 2024

PUBLICAÇÃO, 21 DE OUTUBRO DE 2024

A **PREFEITURA DE COMODORO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, torna público as propostas habilitadas, concorrentes no processo de seleção com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais, realizado pela Municipalidade em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.399/2022, na conformidade

do julgamento da Comissão de Pareceristas, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital n. 02, de 25 de setembro de 2024.

1 – Propostas HABILITADAS Edital n.º 02/2024.

PROPOSTAS HABILITADAS			
Nº	CATEGORIAS	NOME COMPLETO	PONTUAÇÃO TOTAL
1	DANÇA	Estúdio de Dança Tati Souza	78,7
2	TEATRO	Associação Cultural Geração da Arte de Comodoro	76,7
3	ARTES VISUAIS E GRAFICAS	Associação Poliesportiva e Cultural de Comodoro	70,4
4	ARTESANATO	NÃO HOUVERAM INSCRIÇÕES	
5	BIBLIOTECA E CINEMA ITINERANTE	EXECUÇÃO PELO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT	

Os candidatos inconformados com o resultado poderão, até às 13 horas do dia 24 de outubro de 2024, interpor recurso em face da decisão da Comissão de Pareceristas, por meio de requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desde que fundamentado, fazendo uso do modelo contido no Anexo IX desta Publicação, que deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Rua das Palmeiras, nº 284E, bairro Nossa Senhora das Graças na cidade de Comodoro/MT, durante o expediente de atendimento ao público.

Comodoro, 21 de OUTUBRO de 2024.

Daiane Vieira dos Anjos Secretária Municipal de Educação e Cultura Portaria n.º 011/2021

CAMARA MUNICIPAL DE COMODORO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

A Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira **Silvana Pereira Simonete** torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO - **EDITAL nº 001/2024**, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UPS; MODELO CABINE DUPLA, CAMINHONETE DE CARROCEIRA ABERTA, VEÍCULO NOVO, ZERO KM, ANO DE FABRICAÇÃO DO ANO CORRENTE OU SUPERIOR, COMBUSTIVEL DIESEL, TRAÇÃO 4X4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE COMODORO-MT**, cuja abertura ocorrerá às **08:00** horas (Horário de Brasília) do **dia 31/10/2024**, no site LICITANET (<https://www.licitanet.com.br>). O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: <https://www.comodoro.mt.leg.br>. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-1249 ou na sala de licitação localizada na rua Bahia, nº 600-N, bairro São Francisco de Assis na cidade de Comodoro/MT. das 7:00 às 13:00 horas.

Comodoro – MT, 21 de Outubro de 2024.

Silvana Pereira Simonete

Pregoeira

AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 020/2024

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de COMODORO-MT torna público aos interessados que a Dispensa de Licitação nº. 020/2024 tendo como objeto "AQUISIÇÃO DE PEDRAS E RODAPÉ DE GRANITO E CUBAS DE INOX PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTO E FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL" realizada no dia 17/10/2024, consagrou-se vencedora a licitante: ITALIA MARMORARIA LTDA, CNPJ 27.090.411/0001-71.

Valor Total Homologado: R\$ 49.335,00

Comodoro - MT, 21 de Outubro de 2024.

Aryadne Guilherme Da Silva

Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PUBLICA ELETRÔNICA Nº 012/2024

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Agente de Contratação a Sra. **Aryadne Guilherme da Silva**, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA** – na forma - **ELETRÔNICA EDITAL nº 012/2024**, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONCLUSÃO DO POSTO AVANÇADO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR NA CIDADE DE COMODORO-MT**, cuja abertura ocorrerá às **09:00** horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA) no **dia 07/11/2024**, na Plataforma eletrônica LICITANET, através do site www.licitanet.com.br. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com o Agente de Contratação das 8:00 às 12:00 horas.

Comodoro – MT, 21 de Outubro de 2024.

Aryadne Guilherme da Silva

Agente de Contratação

PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2024

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro **Vanderson da Silva Santos**, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS, PROTETORES PARA VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MAQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, VISANDO ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS**, cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas (HORARIO DE BRASILIA) do dia **05/11/2024**, no site LICITANET (<https://www.licitanet.com.br>). Qualquer dúvida o licitante poderá comparecer na sala de licitação localizada na Rua das Acácias, nº 1337 N, Bairro Jardim Mato Grosso.

Comodoro – MT, 21 de outubro de 2024.

Vanderson da Silva Santos

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

GABINETE DO PREFEITO ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO ENTRE OS COORDENADORES DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO

Aos 21 dias do mês de outubro de 2024, na sede da Prefeitura Municipal de Confresa/MT, foi realizada a primeira reunião entre os coordenadores da Comissão de Transição de Governo, instituída conforme o Decreto nº 180, de 09 de outubro de 2024, e a Portaria nº 427, de 15 de outubro de 2024. A reunião teve início às 09h00min, com a presença dos coordenadores indicados pelas partes envolvidas, conforme lista de presença anexa. A coordenadora da Comissão de Transição, Ronia Maria Condão Barros Milhomem, abriu a reunião agradecendo a presença de todos e ressaltando a importância do processo de transição para garantir a continuidade administrativa e o bom andamento dos serviços públicos. Foi feita uma breve explanação sobre o Decreto nº 180/2024, que institui a Comissão de Transição de Mandato, e a Portaria nº 427/2024, que nomeou os coordenadores da comissão. Na sequência, o coordenador apresentou a prévia do cronograma de trabalho elaborado para análise do Coordenador da Comissão de Transição indicado pelo Prefeito eleito, conforme as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 180/2024. O cronograma inclui reuniões periódicas com as principais secretarias e departamentos da administração municipal, a solicitação de documentos essenciais à transição, como in-

formações sobre contas públicas, contratos vigentes, quadro de pessoal, convênios, entre outros, e prazos para entrega de relatórios preliminares e o relatório final da transição. Os coordenadores presentes discutiram os prazos e atividades estabelecidos no cronograma. Foram feitas algumas sugestões de ajustes em relação aos prazos de entrega de documentos e à inclusão de reuniões adicionais com alguns setores da administração municipal. Após as discussões, as sugestões foram acatadas e incorporadas ao cronograma. Com as devidas modificações, o cronograma de trabalho foi aprovado por unanimidade pelos coordenadores da Comissão de Transição presentes. Ficou definido que a próxima reunião, com a presença de todos os coordenadores e membros da Comissão de Transição, será realizada no dia 22 de outubro de 2024, às 09h00min, com o objetivo de acompanhar o andamento das solicitações de documentos e informações feitas ao governo atual. Além disso, ambos coordenadores ficaram responsável por formalizar o envio do cronograma atualizado ao Prefeito em exercício e ao Prefeito eleito, para conhecimento e acompanhamento. Nada mais havendo a tratar, a coordenadora Ronia Condão Barros Milhomem encerrou a reunião às 10h02min. E, para constar, eu Paulo César da Silva Avelar, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelos demais presentes.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES EXTRATO DO CONTRATO Nº138/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2024

ADESÃO Nº 044/2024

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2024 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024 REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT, SENDO MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT.

VALOR: R\$ 23.461,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: 2 MESES E 10 DIAS - 21/10/2024 A 31/12/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ Nº37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: R B F AGUIAR, CNPJ nº 25.385.392/0001-85.

DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2024.

FORO: PORTO ALEGRE DO NORTE – MT.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES PORTARIA Nº. 287/2024 ADM DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: O disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e na Lei nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: A necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO**,

abaixo discriminado.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SU-PLENTE	GESTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (HOSPITAL)	SANDRA PEREIRA DE ARRUDA CPF: 967.880.111-68 MAT: 14266	JEANE LUZ COSTA CPF: 015.310.281-01 MAT: 13200	THIAGO JORGE LIMA CPF: 053.834.521-76 MAT.: 12442

CONTRATO	135-2024	CNPJ	VALOR
CONTRATADA	OXIGARÇAS DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE GASES LTDA	02.872.347/0001-50	R\$ 441.775,00
OBJETO	PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, COM FORNECIMENTO DE CILINDROS EM REGIME DE COMODATO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JUNTAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA/MT, (CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 274/2023).		
PRAZO DE VIGÊNCIA	8 MESES – 11/10/2024 A 11/06/2025.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 11 de Outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 288/2024 ADM DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.**

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: O disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e na Lei nº 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: A necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal abaixo como **FISCAL DE CONTRATO**, abaixo discriminado.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SU-PLENTE	GESTOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (HOSPITAL)	JEANE LUZ COSTA CPF: 015.310.281-01 MATRÍCULA: 13200	NATALIA R. DE CARVALHO PERIN CPF: 351.390.988-81 MATRÍCULA: 14703	THIAGO JORGE LIMA CPF: 053.834.521-76 MATRÍCULA: 12442

CONTRATO	136-2024	CNPJ	VALOR
CONTRATADA	V.M.V. INDÚSTRIA DE MÓVEIS E ESQUADRIAS LTDA	02.841.350/0001-06	R\$ 50.876,09
OBJETO	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PORTAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.		
PRAZO DE VIGÊNCIA	2 MESES E 17 DIAS – 14/10/2024 A 31/12/2024.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de Outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 289/2024 ADM DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.**

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: O disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos,

aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e na Lei nº 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: A necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal abaixo como **FISCAL DE CONTRATO**, abaixo discriminado.

UNIDADE	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
SSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GESTÃO	EURINOM DA SILVA LEAL CPF: 006.455.921-10 MATRÍCULA: 12025	ELISÂNGELA SILVEIRA DOS SANTOS CPF: 020.654.111-20 MATRÍCULA: 14781	DAYANE JESIANE DE OLIVEIRA CPF: 016.359.111-33 MATRÍCULA: 21264
CONTRATO	137/2024	CNPJ	VALOR
CONTRATADA	ADAPTAR COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA	51.405.994/0001-67	R\$ 274.800,00
OBJETO	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2024/PMI-SEMUS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2024 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2024.001.02/PMI – SEMUS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE INHANGAPI – PA, SENDO AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PEQUENO PORTE AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JUNTAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA – MT.		
PRAZO DE VIGÊNCIA	VIGÊNCIA ATÉ O DIA 31/12/2024.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 18 de Outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREVICON

PREVICON - ATA 007 - 2024 - ATA DE REUNIÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

ATA DE REUNIÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO ATA: 007/2024 – RELATIVA AO MÊS DE JUNHO DE 2024.

Aos 18 de outubro de 2024, às 10h00min, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Confresa (PREVICON), realizou

Reunião Presencial com os Membros do Comitê de Investimento, se fazendo presente os seguintes membros: Norton Mussalan Ferreira, Cristina Moreira Tavares, Jessyca Vilela Guimarães, Sr Hudson Kennedy de Sousa Silva e Etevaldo Vasco Soares para analisar o parecer econômico elaborado pelo economista Emanuel Jung Pijack, tendo ao final deliberado por não atacar o parece confeccionado pelo economista por entender que as aplicações nos fundos abaixo discriminados teriam maior rentabilidade e menos risco, considerando os aspectos macroeconômicos vigentes:

? CAIXA FI BRASIL IRF-M1 - 10.740.670/0001-06 Valor R\$ 500.000,00;

? FIA CAIXA INSTITUCIONAL BDR NIVEL I - 17.502.937/0001-68 Valor R\$ 400.000,00.

Segue em anexo, o parecer elaborado pelo economista Emanuel Jung Pijack.

Não havendo nada mais a tratar, eu, Norton Mussalan Ferreira a, lavrei a presente ata, que foi lida, aprovada e assinada por todos os membros presentes.

Norton Mussalan Ferreira, Jessyca Vilela Guimarães, Cristina Moreira Tavares, Sr Hudson Kennedy de Sousa Silva e Etevaldo Vasco Soares.

Confresa-MT – 21 de outubro de 2024.

PREVICON

PREVICON - ATA 006 - 2024 - ATA DE REUNIÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

ATA DE REUNIÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO ATA: 006/2024 – RELATIVA AO MÊS DE JUNHO DE 2024.

Aos 18 de outubro de 2024, às 10h00min, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Confresa (PREVICON), realizou **Reunião Presencial** com os Membros do Comitê de Investimento, se fazendo presente os seguintes membros: Norton Mussalan Ferreira, Cristina Moreira Tavares, Jessyca Vilela Guimarães, Sr Hudson Kennedy de Sousa Silva e Etevaldo Vasco Soares para analisar o parecer econômico elaborado pelo economista Emanuel Jung Pijack, tendo ao final deliberado por não atacar o parece confeccionado pelo economista por entender que as aplicações nos fundos abaixo discriminados teriam maior rentabilidade e menos risco, considerando os aspectos macroeconômicos vigentes:

? CAIXA FI BRASIL IRF-M1 - 10.740.670/0001-06 Valor R\$ 500.000,00;

? FIA CAIXA INSTITUCIONAL BDR NIVEL I - 17.502.937/0001-68 Valor R\$ 400.000,00.

Segue em anexo, o parecer elaborado pelo economista Emanuel Jung Pijack.

Não havendo nada mais a tratar, eu, Norton Mussalan Ferreira a, lavrei a presente ata, que foi lida, aprovada e assinada por todos os membros presentes.

Norton Mussalan Ferreira, Jessyca Vilela Guimarães, Cristina Moreira Tavares, Sr Hudson Kennedy de Sousa Silva e Etevaldo Vasco Soares.

Confresa-MT – 21 de outubro de 2024.

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº135/2024**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, COM FORNECIMENTO DE CILINDROS EM REGIME DE COMODATO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JUNTA-

MENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA/MT, (CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°274/2023).

VALOR: R\$ 441.775,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: 8 MESES – 11/10/2024 A 11/06/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ N° 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: OXIGARÇAS DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE GASES LTDA, CNPJ N° 02.872.347/0001-50.

DATA: 11 DE OUTUBRO DE 2024.

FORO: PORTO ALEGRE DO NORTE – MT.

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 438/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Portaria 438/2024 de 21 de Outubro de 2024.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o Ofício 611/2024 SMDST de 08/10/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Servidora Pública Municipal ALLINE DE OLIVEIRA LIMA, matrícula 000389, efetiva no cargo de PROF DE NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO para exercer as funções de COORDENADORA DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO INFANTIL - PETI, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social/Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 08/10/2024.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 21 de Outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES EXTRATO DO CONTRATO N°136/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 141/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 032/2024

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PORTAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.

VALOR: R\$ 50.876,09

PRAZO DE VIGÊNCIA: 2 MESES E 17 DIAS – 14/11/2024 A 31/12/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ N°37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: V.M.V. INDÚSTRIA DE MÓVEIS E ESQUADRIAS LTDA, CNPJ n°02.841.350/0001-06.

DATA: 14 DE OUTUBRO DE 2024.

FORO: PORTO ALEGRE DO NORTE – MT.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES EXTRATO DO CONTRATO N°137/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 143/2024

ADESÃO N° 45/2024

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01/2024/PMI-SEMUSS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2024 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2024.001.02/PMI – SEMUSS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE INHANGAPI – PA, SENDO AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PEQUENO PORTE AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JUNTAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA – MT.

VALOR: R\$ 274.800,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: 2 MESES E 13 DIAS - 18/10/2024 A 31/12/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ N°37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: ADAPTAR COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ N° 51.405.994/0001-67.

DATA: 18 DE OUTUBRO DE 2024.

FORO: PORTO ALEGRE DO NORTE – MT.

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 415/2024 DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

Portaria 415/2024 de 01 de Outubro de 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO. E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, CONSIDERANDO o Ofício 2024.5.292535/DERF/2024 de 01/10/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 01/10/2024 do cargo comissionado de CHEFE DE SEÇÃO a servidora pública municipal DHULHA CRYSTINA ALVES BORGES, matrícula 014772, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 01 de Outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, Estado do Mato Grosso, por meio da Comissão Especial instituída por intermédio da Portaria de n.289 de 15 de outubro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará na forma do presente Edital, Processo Seletivo Simplificado objetivando a seleção de Pessoal para exercer, em caráter temporário e excepcional, as atribuições das funções constantes dos Planos de Cargos, Carreira e Salários, do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, mediante Contrato Administrativo Temporário, segundo as disposições do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 1.134/2021, alterada pela Lei nº 1.173/2022 e 1.209/2022, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, no âmbito do Município de Cotriguaçu/ MT; da Lei Complementar nº 046/2014, que dispõe sobre O Plano de Cargos Carreira e Salário dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Cotriguaçu da Lei Municipal nº 1.132/2021, alterada pela Lei nº 1.165/2021, que regulamenta o procedimento a ser adotado pelos Poderes da Administração Pública, direta e indireta, do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, na realização do Processo Seletivo Simplificado e nas Contratações Temporárias, em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso/TCE-MT'.O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se as vagas e cadastro reserva previstos neste Edital, observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, bem como regulamentos internos do Município de Cotriguaçu. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., cabendo a Comissão Especial, a sua supervisão e acompanhamento.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro de seu prazo de validade.

1.3. A aprovação de candidatos à vaga ofertada não é garantia de convocação, uma vez que o chamamento se dará em caráter de necessidade e excepcionalidade do interesse público.

1.4. O Processo Seletivo para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Cotriguaçu, Estado do Mato Grosso.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília.

1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Município de Cotriguaçu, visando atender ao restrito interesse público.

1.7. O vencimento para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas.

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) ANEXO II – CRONOGRAMA
- c) ANEXO III – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- d) ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1.9. DOS CARGOS, SALÁRIOS, VAGAS E REQUISITOS:**DAS VAGAS - ENSINO FUNDAMENTAL**

Categoria Funcional	Cargo	Local de Lotação	Vagas	C/R	C/H	Vencimento Inicial R\$
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição/Zeladora	Secretaria de Educação Agrovila	01	C/R	30	1.412,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição/Zeladora	Secretaria de Educação Sidney Cesar Furh	01	C/R	30	1.412,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição/Zeladora	Secretaria de Educação Nova União	03	C/R	30	1.412,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição/Zeladora Espaço Rural	Secretaria de Educação Nova União	01	C/R	30	1.412,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição/Zeladora	Secretaria de Educação Sede	06	C/R	30	1.412,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição/Zeladora	Secretaria de Educação Nova Esperança	-	C/R	30	1.412,00
Apoio Operacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Sede	03	C/R	40	2.388,40
Apoio Operacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Nova União	04	C/R	40	2.388,40
Apoio Operacional	Motorista Ônibus + CNH "D" Espaço Rural	Secretaria de Educação Nova União Espaço Rural	04	C/R	40	2.388,40
Apoio Operacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Nova Esperança	03	C/R	40	2.388,40
Apoio Operacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Agrovila	-	C/R	40	2.388,40
Apoio Operacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Sidney Cesar Fhur	03	C/R	40	2.388,40

DAS VAGAS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Categoria Funcional	Cargo	Local de Lotação	Vagas	C/R	C/H	Vencimento Inicial R\$
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Sidney Cesar Fuhr	-	C/R	20	1.412,00
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Agrovila	-	C/R	20	1.412,00
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Nova Esperança	-	C/R	20	1.412,00
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Nova União	-	C/R	20	1.412,00
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Sede	-	C/R	20	1.412,00
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação / Sede	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação /Nova Esperança	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação /Agrovila	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação Nova União	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação Sidney Cesar Furh	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor Nível Médio	Secretaria de Educação Nova União/ Espaço Rural	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação / Aldeia Indígena	-	C/R	30	2.451,40
Professor	Professor - Nível Médio – Atesto em Libras	Secretaria de Educação / Sede	-	C/R	30	2.451,40
Técnico Adm. Educacional I	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação /Agrovila	-	C/R	30	1.487,85
Técnico Adm. Educacional I	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação/ Nova União	-	C/R	30	1.487,85
Técnico Adm. Educacional I	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação /Sede	02	C/R	30	1.487,85

VAGAS – NÍVEL SUPERIOR

Categoria Funcional	Cargo	Local de Lotação	Vagas	C/R	C/H	Vencimento Inicial R\$
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Agrovila	04	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Sidney Cesar Fuhr	03	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Nova Esperança	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Nova União	01	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Nova União/Es-paço Rural	02	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação/ Aldeia Indígena	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação / Sede	10	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Habilitado em Letras, Língua Inglesa, Libras ou Pós-graduado em Libras	Secretaria de Educação / Sede	01	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Agrovila	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Sidney Cesar Fuhr	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Nova Esperança	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Nova União	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Nova União / Es-paço Rural	-	C/R	30	4.045,17
Professor	Professor Licenciado em Outras Licenciaturas	Secretaria de Educação / Sede	-	C/R	30	4.045,17

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$

NÍVEL SUPERIOR	ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL
80,00	65,00	50,00

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Cotriguaçu.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Poderão solicitar isenção da taxa de inscrição (**somente para um cargo**) no período de **06 e 07 de novembro de 2024**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail concursosimperio@hotmail.com. até as 23h59min do dia **07 de novembro de 2024**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

3.1.2. A comprovação dos incisos I e II será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, ainda, declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.

3.2. A não apresentação dos documentos de que tratam o item 3.1.1 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de novembro de 2024**, pelos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>.

3.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>, conforme Cronograma (Anexo II).

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

4.7.1. não recolher o valor da inscrição;

4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.

5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

5.10.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

5.11. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em ‘Condições Especiais para Prova’, selecionar a opção ‘Lactante’ e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.

5.11.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.11.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.3. A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de Cotriguaçu/MT para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. A data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelo seguinte meio:

7.2.1. Pela internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>.

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével.

7.5.2. Documento de identificação original (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. Para os cargos de **Professor (Nível Superior) e Professor (Nível Médio)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter classificatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetivaserá composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

8.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

8.2. Para os cargos de **AUXILIAR DE SALA e TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter classificatório. A prova escrita objetivaserá composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

8.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.3. Para o cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (nutrição/zeladora)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter classificatório. A prova escrita objetivaserá composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

8.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.4. Para o cargo de **APOIO OPERACIONAL (Motorista de Ônibus)** a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter classificatório) e prova prática (de caráter eliminatório). A prova escrita objetivaserá composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

8.4.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

8.5. A prova escrita objetiva terá caráter classificatório.

8.6. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

8.6.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

8.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

8.8. A Prova Escrita Objetiva e a Prova Prática para os cargos de que trata este Edital estão **previstas** para serem aplicadas no dia **24 de novembro de 2024**, sendo que os horários e locais serão divulgados no dia **19 de novembro de 2024**.

8.8.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Cotriguaçu, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.8.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta.

8.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.11. São considerados documentos de identificação:

Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);

Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Certificado de Reservista;

Passaporte;

Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.11.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.11.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.12. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados neste item.

8.13. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.14. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.15. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.16. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.

8.17. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.18. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.

8.19. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

8.20. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.

8.21. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

8.22. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

8.23. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

8.24. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

8.25. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.25.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.26. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

8.28. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

8.29. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

8.30. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.31. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

8.32. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.33. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

8.34. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO IX – DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE ÔNIBUS

9.1. Todos os candidatos presentes na Prova Escrita Objetiva farão a Prova Prática.

9.2. A prova prática constará em ligar o equipamento, e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor e valerá 100,0 pontos.

9.2.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

9.2.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.2.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme previsto no **item 1.9 a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

9.2.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.2.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.2.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.2.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 20,0 (vinte) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

9.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA o qual será realizado de forma aleatória.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos, para os cargos descritos no **item 8.1** deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação, através de documentação original.

11.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ITEM	FORMA DE COMPROVAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Doutorado	Certificado de conclusão de curso de pós- graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado na área de educação ou multidisciplinar, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou Declaração de Conclusão, Ata de Defesa com Histórico Escolar.	1	10,0	10,0
b) Mestrado	Certificado de conclusão de curso de pós- graduação stricto sensu em nível de mestrado na área de educação ou multidisciplinar, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou Declaração de Conclusão, Ata de Defesa com Histórico Escolar.	1	5,0	5,0
c) Pós-graduação	Certificado de conclusão de curso em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou Declaração de Conclusão, Ata de Defesa com Histórico Escolar.	1	2,0	2,0

10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela estipulada.

10.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

10.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo **10,0 (dez) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.3.2. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

10.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

10.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.

b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e reva- lidados por instituição brasileira.

10.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- e) Maior idade.

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

12.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições;
- b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- d) Recurso contra a Pontuação da Prova de Títulos; e
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Prática.

12.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 12.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

12.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:

12.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

12.3.2. Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU;

12.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

12.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

12.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.

12.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

12.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

12.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12.6. Não serão aceitos recursos que:

- 12.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
- 12.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- 12.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- 12.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

12.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

12.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.

12.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- 12.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- 12.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

12.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

12.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XIII – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

13.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;

- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- k) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- n) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- o) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual, municipal e federal;
- p) Não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual e/ou distrital e Municipal,
- q) atender as demais exigências contidas neste Edital.

13.2. O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

13.3 A convocação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, disponível no site <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>, e em e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.

13.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br>, <http://www.cotriguacu.mt.gov.br> e/ou demais meios indicados.

14.2. A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

14.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

14.6. Caberá ao Prefeito do Município de Cotriguaçu a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

14.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

14.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

14.9. O Foro da Comarca do Município de Cotriguaçu/MT decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.cotriguacu.mt.gov.br>.

Cotriguaçu, 15 de outubro de 2024.

Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocá-

licos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiato - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Cotriguaçu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SALA: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem-aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Lei Orgânica Municipal. Informática Básica (word e excel). Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Lei Orgânica Municipal. Informática Básica (word, excel, internet e conhecimentos de software e hardware).

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	EVENTOS
21/10/2024	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
06 a 14/11/2024	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
06 e 07/11/2024	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
12/11/2024	Divulgação do resultado dos Pedidos de isenção da taxa de inscrição
15/11/2024	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário

19/11/2024	Divulgação da homologação das inscrições
20 e 21/11/2024	Período para interposição de recursos das inscrições
22/11/2024	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
24/11/2024	Aplicação da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática
25/11/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar
26 e 27/11/2024	Recurso – Gabarito Preliminar
09/12/2024	Divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar
10 e 11/12/2024	Recurso – Resultado Preliminar
13/12/2024	Resultado – Recurso Resultado Preliminar (se necessário) e Divulgação do Resultado Final

* **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos a data prevista e os horários poderão ser alterados.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024 solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:
E-mail:	
NÚMERO DO NIS	

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que:

() estou inscrito no CadÚnico.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Cotriguaçu/MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura Candidato

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

–**Apoio Administrativo Educacional - Nutrição/Zeladora:** Cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a Alimentação Escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da Alimentação Escolar, Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

–**Apoio Operacional (Motorista Ônibus):** Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

–**Auxiliar de Sala (Auxiliar de Classe):** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Auxiliar o professor no atendimento aos alunos em horário de entrada e saída da escola, intervalos de aulas (recreio); Auxiliar o professor no atendimento as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Auxiliar os professores nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Escolar; Manter a direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Encaminhar os pais ou responsáveis à direção em caso de dúvida ou qualquer informação; Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; Comunicar a direção acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor dentro ou fora da sala de aula ou da Unidade Escolar respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Manter-se integrado (a) com professores e crianças; Participar das reuniões pedagógicas na Unidade Escolar; Orientar as crianças para que adquiram hábitos de higiene; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil da Unidade Escolar; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças atendendo suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Desenvolver hábitos de higiene junto às crianças; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado através de leituras, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Realizar outras atividades correlatas a função.

–**Específica para a Função de Professor - Professor Habilitado em Letras Libras ou Pós-graduado em Libras:** 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 focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

–**Professor - Professor Licenciado em Outras Licenciaturas:** 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 focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

–**Professor - Professor Licenciado em Pedagogia:** 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 focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

–**Professor (Professor - Nível Médio):** 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 focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

–**Técnico Administrativo Educacional:** Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos e outros recursos didáticos de uso especial], atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA MÉDICA Nº 020/2024

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal do Município de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** os Servidores abaixo relacionado para realização de **PERÍCIA MÉDICA** conforme encaminhamento descrito:

Servidores:

1- ANDREIA MARISA PAGEL

DATA: Perícia Médica em 23/10/2024

HORÁRIO: 17:00

2- MARIA APARECIDA DE ARAUJO

DATA: Perícia Médica em 23/10/2024

HORÁRIO: 17:30

3- HOSANA ANANIAS PINHEIRO GUTH

DATA: Perícia Médica em 23/10/2024

HORÁRIO: 18:00

Local: Viva - Clínica Médica Integrada, Rua. 01 de maio, nº 145, Bairro Centro, Cotriguaçu/MT.

Médico Perito: Dr. Sergimar Machado Xavier

Sob pena de suspensão dos vencimentos, o periciando deverá comparecer no local, na data e hora informadas para avaliação médica, munido de todos os exames, laudos e demais documentos médicos que comprovem o histórico das moléstias adquiridas.

Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas ao Departamento de Recursos Humanos, dentro do horário de expediente, 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 pelo telefone (66) 3555-1224.

Cotriguaçu–MT, 21 de outubro de 2024.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CARTA DE NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE INEXECUÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO			
IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICANTE			
NOME:	MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT	CNPJ/MF:	37.465.309/0001-67
ENDEREÇO:	Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro	MUNICÍPIO:	COTRIGUAÇU -MT
IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICADA			
RAZÃO SOCIAL/NOME:	HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA		
CNPJ/CPF/MF:	41.500.407/0001-65	E-MAIL:	licita@henrivix.com.br
ENDEREÇO:	Graça Aranha – N.º. S/N	MUNICÍPIO:	APARECIDA DE GOIÂNIA - GO
INSTRUMENTO:	ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 038/2024		

MODALIDADE/FORMA LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2024
OBJETO:	"AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS DE USO HOSPITALAR (UBS E HOSPITAL)"

Pelo presente, o NOTIFICANTE acima qualificado, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, NOTIFICA, inicialmente, a NOTIFICADA, na qualidade de DETENTORA da Ata de Registro de Preço caracterizada acima, que se encontra inadimplente com a Administração Pública Municipal, em razão da inexecução da **Autorização de Fornecimento n.º 14194/2024**, desde já se salienta que mesmo em contato com a empresa a mesma realizou a entrega parcial os itens, o que configura inexecução da Ata.

NOTIFICO, ainda, dentro do prazo consignado nas linhas acima (5 (cinco) dias, a contar do recebimento da presente Notificação), em cumprimento do Parágrafo Único, do inciso I no art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/21 - apresente as suas razões de defesa e, uma vez expirado o citado prazo, sem o cumprimento da Autorização de Fornecimento n.º 14194/2024, com a apresentação ou não das razões de defesa, o presente caso de inexecução será julgado administrativamente, no sentido da aplicação ou não das sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preço n.º 038/2024 e na Lei de Licitações Públicas, ou ainda, cumulativamente ou não, com a decretação do cancelamento da Ata.

A cópia integral da presente Notificação será nesta data encaminhada no endereço de e-mail já informado pela empresa Notificada, no ensejo da contratação, e publicado o seu extrato resumido no Diário Oficial da Associação Mato Grossense dos Municípios – AMM, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Atenciosamente,

Cotriguaçu-MT, 17 de outubro de 2024.

NOEMI CARDOSO DE AZEVEDO NAILA MILENA DOS SANTOS SOUZA

FISCAL DE CONTRATOS FARMACÊUTICA RESPONSÁVEL

HENRIVIX COMECIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CONTRATADA/NOTIFICADA Representante Legal CIENTE EM _____/10/2024

PORTARIA Nº. 293/2024

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Constituir a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público Municipal – Edital 001/2024 da Prefeitura de Cotriguaçu/MT, com a seguinte composição:

Servidor	Função na Comissão	Matrícula	Cargo Efetivo
Leocádia Gomes Padilha	Presidente	1985	Agente Administrativo
Marizete kriezer	Secretária	3231	Agente Administrativo
Adalberto Cazarin da Silva	Membro	2535	Controlador Interno
Jesuína Maria de Aquino de Sulzbach	Suplente	1987	Agente Administrativo

Artigo 2º A referida Comissão terá a responsabilidade de Acompanhar e Fiscalizar as determinações do Regulamento do Concurso Público Municipal, estabelecidas na Legislação Municipal, Lei Orgânica Municipal e os respectivos Editais do Concurso Público.

Artigo 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cotriguaçu – MT, em 21 de outubro de 2024.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 002/2020 - PREVI COTRI

SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 002/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREVIDENCIA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT "PREVI-COTRI" E A EMPRESA: 17 SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA- EIRELI CNPJ: 16.580.980/0001-89, PARA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA PERMITIR A GESTÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GERENCIAMENTO DE COMPRAS, GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, GERENCIAMENTO DE PROCESSOS/PROTOCOLO, GERENCIAMENTO DE ALMOXARIFADO, GERENCIADOR DE CADASTROS E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIOS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA". Fica alterada a Cláusula quarta, dos prazos do Contrato Original, onde o prazo de vigência será de 31 de outubro de 2024 até o dia 01 de abril de 2025, podendo ser prorrogado. Altera a cláusula terceira do contrato original, prorrogado mediante esse Termo Aditivo e reajusta o valor a ser pago em 05 (cinco) vezes de 2.398,62. Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, N° 002/2020 assinado em 01/04/2020, que não conflitam com o presente Termo Aditivo. Cotriguaçu – MT, 26 de setembro de 2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 90/2024


Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

PREGÃO ELETRÔNICO 27/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 90/2024

Validade da ata: de 17/10/2024 até 17/10/2025

Na presente data de 14/10/2024, compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67, com sede administrativa localizada na AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, 725, bairro CENTRO, CEP nº. 78330-000, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº. 328.108.141-04, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão nº 27/2024, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) "AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO" em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

CIRURGICA OESTE LTDA - CNPJ: 52.141.816/0001-39		
Sequência	Código	Descrição Item
1	23621	BAIXADOR DE LINGUA - DE MADEIRA, DE USO UNICO, COM EXTREMIDADES ARREDONDADAS,SEM REBARBAS, MEDINDO (14CMX1,4CM DE LARGURA)X(0,2CM DE ESPESSURA), EMBALADO EM PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO E RESISTENTE PACOTE COM 100 UNIDADES, ROTULAGEM RESPEITANDO LEGISLACAO ATUAL VIGENTE
7	23625	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO 70% - HIDRATADO, EMBALADO EM FRASCO COM 500 MILILITROS, EM FORMA DE GEL BACTERICIDA
8	23626	ALCOOL ETILICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 70%,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO 1 LITRO,VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA
149	23672	GAZE HIDROFILA - DE 100% ALGODAO, COM 13 FIOS/CM2, MEDINDO 7,5CM X 7,5CM, BOM ACABAMENTO,SEM FIOS SOLTOS 8 DOBRAS, NAO ESTERIL, APRESENTACAO CONFORME DEC.LEI 79094/77 ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 500 UNIDADES

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente da licitação acima especificada, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: "AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO", tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços;

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

Data: 17/10/2024 17:30:30

Página: 1 de 11

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Por item - Menor preço, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

CIRURGICA OESTE LTDA - CNPJ: 52.141.816/0001-39

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	BAIXADOR DE LINGUA - DE MADEIRA, DE USO UNICO, COM EXTREMIDADES ARREDONDADAS, SEM REBARBAS, MEDINDO (14CMX1,4CM DE LARGURA)X(0,2CM DE ESPESSURA), EMBALADO EM PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO E RESISTENTE PACOTE COM 100 UNIDADES, ROTULAGEM RESPEITANDO LEGISLACAO ATUAL VIGENTE	TALGE	PC 100 UN	200,0000	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
7	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO 70% - HIDRATADO, EMBALADO EM FRASCO COM 500 MILILITROS, EM FORMA DE GEL BACTERICIDA	CICLOFARMA	FR500MLG	100,0000	R\$ 6,10	R\$ 610,00
8	ALCOOL ETILICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 70%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO 1 LITRO, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	WALTRICK	un	400,0000	R\$ 6,10	R\$ 2.440,00
149	GAZE HIDROFILA - DE 100% ALGODAO, COM 13 FIOS/CM2, MEDINDO 7,5CM X 7,5CM, BOM ACABAMENTO, SEM FIOS SOLTOS 8 DOBRAS, NAO ESTERIL, APRESENTACAO CONFORME DEC.LEI 79094/77 ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 500 UNIDADES	ERIMAX/SOFT	PCT500UND	800,0000	R\$ 24,00	R\$ 19.200,00
					Valor total	R\$ 23.850,00

2.2 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67;

2.2.2. Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Data: 17/10/2024 17:30:30

Página: 2 de 11

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

AGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

2.3. Não houve formação de cadastro reserva para esta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

3.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

3.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

4.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

4.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado;

4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

4.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

4.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;

4.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da cláusula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

4.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto na cláusula quinta;

4.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

Data: 17/10/2024 17:30:30

Página: 3 de 11

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

AGLILBlue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

4.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

4.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;

5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;

5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

5.11. Mantiverem sua proposta original;

5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;

5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;

5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;

5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses;

5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8;

5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena

Data: 17/10/2024 17:30:30

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

AGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 4 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;

5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;

5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá;

5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

5.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;

6.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento;

6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

6.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1;

Dos limites para as adesões

6.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;

Data: 17/10/2024 17:30:30

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

AGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 5 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços;

6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7;

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

6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete ao Órgão Gestor:

7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;

7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;

7.1.7. Emitir a autorização de compra;

7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

Data: 17/10/2024 17:30:30

Página: 6 de 11

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 7.2.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;
- 7.2.3.** 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;
- 7.2.4.** Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.2.5.** Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 7.2.6.** 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;
- 7.2.7.** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 7.2.8.** 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;
- 7.2.9.** 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;
- 7.2.10.** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;
- 8.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.3.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.4.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023;
- 8.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 8.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
- 8.9.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;
- 8.10.** Por razão de interesse público;
- 8.11.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.12.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 9.1.** A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

Data: 17/10/2024 17:30:30

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 7 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;

9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação;

9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;

9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento;

9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência;

9.8. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante;

9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;

9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento;

9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado;

9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata;

9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;

9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso;

9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;

9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços;

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

considerado participante para efeito do remanejamento;

10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;

10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;

10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;

10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

Data: 17/10/2024 17:30:30

Página: 9 de 11

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

AGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023;
- 14.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 14.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
- 14.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida

Data: 17/10/2024 17:30:30

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 10 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento;

16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;

16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

COTRIGUAÇU - MT, 17 de outubro de 2024

CIRURGICA OESTE LTDA
CNPJ: 52.141.816/0001-39
FORNECEDOR

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Data: 17/10/2024 17:30:30

Data da emissão: 17/10/2024 17:30:30

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 11 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

ORDEM DE SERVIÇOS CONTRATO 059/2024

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, inscrita sob CNPJ: 13.465.309/0001-67, neste ato representado pelo Senhor Valdivino Mendes dos Santos, que pela presente ORDEM DE SERVIÇOS, AU-

TORIZA e DETERMINA a empresa jurídica ROCHA ENGENHARIA DE RODOVIAS LTDA INSCRITA SOB CNPJ 32.801.753/0001-92, a INICIAR os serviços do objeto do Contrato Administrativo n.º059/2024, celebrado com a Administração Municipal de Cotriguaçu-MT, referente à execu-

ção da “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (MICRORREVESTIMENTO) NAS RUAS DO DISTRITO DE NOVA UNIÃO (AVENIDA SETE DE SETEMBRO, AVENIDA MARECHAL RONDON, RUA SÃO GERMANO E RUA ARAPONGA, CONFORME PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO”. obedecendo os padrões técnicos e as exigências descritas no edital, projeto e demais anexos que embasaram a contratação celebrada entre as partes.

Cotriguaçu-MT, 21 de outubro de 2024

Valdivino Mendes dos Santos

Prefeito Municipal

TERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 043/2024

Do resultado:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico- SRP Nº 043/2024.

EMPRESA: MINAS SOLUCOES EM IMAGENS LTDA CNPJ Nº 33.791.137/0001-60 ITENS VENCEDORA - 31055 - R\$ 555,00, - 31056 - R\$ 865,00, - 30404 - R\$ 1.000,00, VALOR TOTAL R\$ R\$ 72.050,00. O Prefeito Municipal, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, resolve:

a) Processo Nr.: 085/2024

b) Licitação Nr.: 043/2024

c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

d) Data Homologação: 21/10/2024

e) Objeto da Licitação: “AQUISIÇÃO DE FILMES DE RAIOS X PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES BÁSICAS E DO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT”

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 047/2024

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público que houve RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 047/2024 através da plataforma **COMPRASBR** <https://comprasbr.com.br/>, forma de julgamento: **Menor preço por item**, com a finalidade de selecionar propostas para AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA”. Cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

DA RETIFICAÇÃO: ALTERAÇÃO DO ITEM 13.10 BALANÇO PATRIMONIAL. A retificação se faz necessária devido a exigência não ser compatível e/ou viável com a aquisição do objeto em princípio da razoabilidade. As demais cláusulas permanecem inalteradas. O Edital retificado completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura <https://transparencia.agilicloud.com.br/prefcotrig...> e <https://comprasbr.com.br/>. Cotriguaçu-MT, 21 de outubro de 2024.

Gislaine Moreira de Oliveira

Administradora de licitações e Contratos

AVISO DE CONVOCAÇÃO CREDENCIAMENTO 01/2024 INEXIGIBILIDADE 12/2024

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público a convocação de empresas credenciadas na inexigibilidade 12/2024 para o objeto: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”.

Convoca-se as empresas credenciadas no item: **1 32815 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO DIARIA R\$ 305,91**. Para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ofício gp 428/2024

1º JUDA CONSTRUÇÕES CNPJ 35.469.524/0001-00 04/09/2024

As empresas credenciadas interessadas deverão manifestar interesse através do e-mail licitacaocotrimt@gmail.com ou WhatsApp (66) 3555-1247, o prazo para manifestação, assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil pelo credenciado, após divulgação da convocação pela administração, será de até **2 (dois) dias úteis respeitando a ordem de classificação no sistema de rodízio dos credenciados**.

Cotriguaçu-MT, 21 de outubro de 2024.

Gislaine Moreira de Oliveira

Administradora de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE CONVOCAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108.879/2023) CONCORRÊNCIA Nº. 006/2023/PMC – 1ª REPUBLICAÇÃO

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE PUBLICIDADE**, CONFORME ART. 2º DA LEI 12.232/10, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

CONVOCAMOS, as empresas participantes da referida licitação para a SESSÃO PÚBLICA DE COTEJO, bem como para a divulgação do resultado da avaliação e julgamento das propostas técnicas, para o dia **22/10/2024 às 09h horário de Cuiabá/MT**.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de Licitações/Auditório localizada no subsolo da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

INFORMAÇÕES: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/ Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe – Fone: (65) 3645-6241 e/ou no e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 h.

Cuiabá/MT, 18 de outubro de 2024.

Carlene de Paula Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação em substituição

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 236/2024**

CONCEDE **AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** DE SERVIDORA, PÚBLICA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JADILSON ALVES DE SOUZA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder afastamento para tratamento de saúde do(a) servidor(a) **ABITA COELHO FLAMINI**, matrícula funcional nº 2391, efetivo(a) no cargo de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, com lotação na Secretaria Municipal de educação, com retorno em 27/11/2024.

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

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

Curvelândia - MT, 21 de outubro de 2024.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 235/2024**

DESIGNA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JADILSON ALVES DE SOUZA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos celebrados a terceiros;

RESOLVE,

Art. 1º - Designar os(as) servidores(as) **ALESSANDRO LONGHI**, matrícula funcional nº 1857 como Fiscal Titular e **ALEXANDRE CAMPOS SILVA** matrícula funcional nº 3226, como fiscal substituto, para acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO Nº. 063/2024**

Art. 2º - Objeto do contrato: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos hospitalares, odontológicos, de laboratório e auxiliares instalados nas unidades da secretaria de saúde do município de Curvelândia-MT.

Art. 3º - Os (as) servidores(as) ora designados(as), não serão remunerados(as) por esta atividade, receberão apenas a remuneração de seus cargos de origem.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

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

Curvelândia - MT, 21 de outubro de 2024.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 237/2024**

CONCEDE **PROGRESSÃO FUNCIONAL EM NÍVEL** A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JADILSON ALVES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei, especialmente o disposto na Lei Complementar nº 072/2013 de 16 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Progressão funcional conforme previsto na Lei Complementar 174/2022 de 31 outubro de 2022, para o **NÍVEL 3** (06,1 a 09 anos), o(s) seguinte(s) servidor(es):

ADILSON ARDAIA CANDIA, matrícula funcional nº 2783, admissão em 01/10/2018.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Curvelândia - MT, 21 de outubro de 2024.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 234/2024**

DESIGNA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JADILSON ALVES DE SOUZA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos celebrados a terceiros;

RESOLVE,

Art. 1º - Designar os(as) servidores(as) **JANES BARBOSA DE MELO**, matrícula funcional nº 1859 como Fiscal Titular e **SIMONE GAIO DOS SANTOS** matrícula funcional nº 1544, como fiscal substituto, para acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO Nº. 062/2024**

Art. 2º - objeto do contrato: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria, consultoria e treinamento na execução do e-Social para atender as demandas da secretaria municipal de administração e planejamento e secretaria de finanças do município de Curvelândia-MT.

Art. 3º - Os (as) servidores(as) ora designados(as), não serão remunerados(as) por esta atividade, receberão apenas a remuneração de seus cargos de origem.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

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

Curvelândia - MT, 21 de outubro de 2024.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO DE VALOR E PRAZO REFERENTE AO CONTRATO Nº 137/2022.**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXAMES COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA EM CITOPATOLOGIA, DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO-MT CREDENCIAMENTO Nº 014/2022.

PRAZO: 05 (CINCO) MESES.

VALOR: R\$ 88.981,93 (oitenta e oito mil novecentos e oitenta e um reais e noventa e três centavos).

CONTRATADO: LABORATORIO SÃO JOÃO BATISTA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.648.334/0001-64.

CONTRATANTE: MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL DIAMANTINO/MT, 04 DE OUTUBRO DE 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO LEI Nº. 1.836/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

ALTERA O ARTIGO 2º DA LEI MUNICIPAL 1.421/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o artigo 2º da Lei Municipal 1.421/2015, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 2º - O valor da Verba Indenizatória será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais aos vereadores, e ao Presidente da Mesa Diretora será o no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais.”

Artigo 2º - Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de outubro de 2024.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL Nº 278/2024

DATA: 18 DE OUTUBRO DE 2024

JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido da servidora, a Sr.ª **ANA CLARA MARTINS CITON**, portadora do RG nº 2258920-1 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 041.402.961-51, do cargo efetivo de **PSICÓLOGA**, lotada junto Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Feliz Natal - Mato Grosso.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.

JOSE ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL Nº 284/2024

DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2024

JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Sr. **EMANUEL LIMA COSTA**, para ocupar o cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, lotado junto a Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a partir desta data, com fundamento na Lei Complementar nº 037/2015.

Artigo 2º - A remuneração a que faz jus está definida na Lei Complementar nº 916/2023.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.

JOSE ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Processo Administrativo nº 068/2024.

Dispensa de Licitação Nº 017/2024.

O Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso VIII, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, **RATIFICAR** e **AUTORIZAR** a execução do objeto do Processo Administrativo nº 068/2024, de Dispensa de Licitação Nº 017/2024, nas conformidades do Art. 72, inciso VIII e parágrafo único da Lei 14.133/2021, DETERMINAR a publicação no Mural da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios.

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO EXTRATO DO 18º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. Nº 019/2022

EXTRATO DO 18º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. Nº 019/2022

CONTRATADA: **F.R.F CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, CNPJ: 43.602.279/0001-96

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a expansão de trezentos e sessenta e cinco dias (365) dias do prazo de execução de vigência do contrato, constante da **Cláusula 8**, do Contrato de Prestação de Serviços nº 019/2022, com fundamento nas diretrizes contidas na Lei 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 14/06/2024

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. Nº 12/2022

CONTRATADA: **ALIANÇA INDUSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ: 07.522.407/0002-09

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto realizar o acréscimo de 22,81% (vinte e dois e oitenta e um por cento) do valor inicial atualizado do contrato, referente ao aditamento de quantitativo para o atendimento das necessidades do contratante, de acordo com o previsto no art. 65, I, b, § 1º, da lei nº 8666/1993. As alterações promovidas pelo presente aditivo estão amparadas pelo art. 65, da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

DATA DE ASSINATURA: 10/09/2024

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para eventos, contemplando serviços de organização/ montagem do espaço no dia do evento, realização do preparo dos alimentos, fornecimento de cozinheiro, garçons, equipe de limpeza, bem como disponibilizar todos os utensílios necessários para execução do serviço, em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'oeste/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

Empresa: **54.910.498 BRUNA CORREIA MARQUES, CNPJ: 54.910.498/0001-59**, conforme valores e itens abaixo:

Itens: 1.

Valor Global dos Itens: R\$ 42.490,00 (quarenta e dois mil, quatrocentos e noventa reais).

Figueirópolis D'Oeste– MT, 21 de outubro de 2024.

Eduardo Flausino Vilela Prefeito Municipal

DECRETO Nº 84 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

Determina a baixa dos bens patrimoniais, considerados inservíveis para Administração Pública.

O Excelentíssimo Senhor Eduardo Flausino Vilela, Prefeito Municipal de Figueirópolis d'Oeste-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinada a baixa dos patrimônios da Prefeitura do Município de Figueirópolis d'Oeste, **o seguinte bem:**

Plaqueta	DESCRIÇÃO
1/006668	CADEIRA AMOFADADA COM BRAÇOS GIRATORIA

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

Figueirópolis d'Oeste-MT, 17 de outubro de 2024

Eduardo Flausino Vilela

RESULTADO DE LICITAÇÃO – DISPENSA Nº 017/2024.

A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, em conformidade com Art. 75, inciso VIII – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados o **RESULTADO DA DISPENSA Nº 017/2024**, que tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica para** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para eventos, contemplando serviços de organização/ montagem do espaço no dia do evento, realização do preparo dos alimentos, fornecimento de cozinheiro, garçons, equipe de limpeza, bem como disponibilizar todos os utensílios necessários para execução do serviço, em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'oeste/MT., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

Empresa: **54.910.498 BRUNA CORREIA MARQUES, CNPJ: 54.910.498/0001-59**, conforme valores e itens abaixo:

Itens: 01

Valor Global dos Itens: R\$ 42.490,00 (quarenta e dois mil, quatrocentos e noventa reais).

Outras informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, sito a Rua Santa Catarina, 146, Centro, Figueirópolis D'Oeste-MT – CEP – 78.290-000, Fone: (65) 3235-1586, no horário das 07h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 17h:00, de segunda a sexta feira.

Figueirópolis d'Oeste-MT, em 21 de outubro de 2024.

Lear Teixeira

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 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 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr: 00000138/2024

Modalidade Nr: 00000044/2024

Classificação: Inexigibilidade de Licitação

Data da Adjudicação: 21/10/24

Data da Homologação: 21/10/24

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE GARANTIA DO ÔNIBUS PLACA: RRW-3G00

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

5283 - MACROPECAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHOS E ONIBUS LTDA

CNPJ: 07.838.209/0001-78

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vir. Uni-tário	Total
35518	PEÇAS E ACESSORIOS DIVERSOS	UNIDADE		1,0000	2.868,0600	2.868,06
37413	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - REVISÃO RELATIVA A QUILOMETRAGEM ATINGIDA, EM VEICULO OFICIAL	UNIDADE		1,0000	4.779,0000	4.779,00

Total Fornecedor: 7.647,0600

Total Geral: 7.647,0600

GAUCHA DO NORTE, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

AVISO DE LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136/2024****PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 038/2024**

O Município De Gaúcha Do Norte/MT, por meio do Agente de Contratação, torna público o Sistema de Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA**. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, no dia **01 de novembro de 2024, às 07h30min** (horário de Cuiabá-MT), na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av. Brasil QD. 110 nº 1460 S – centro, na sala de licitações. Este Pregão será regida pela Lei Federal 14.133/2021 e 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 – MT, 21 de outubro de 2024.

BRUNO RODRIGUES PICCOLO**AGENTE DE CONTRATAÇÃO****AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 044/2024

O Poder Público Municipal de Gaúcha do Norte MT, torna pública a Inexigibilidade de Licitação referente à contratação da empresa MACROPECAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHOES E ONIBUS LTDA, inscrita no CNPJ 07.838.209/0001-78, referente à contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE GARANTIA DO ÔNIBUS – PLACA: RRW-3G00.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência é de 02 (dois) meses, contados a partir da data do empenho. A eventual prorrogação será admitida nas condições estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.647,06 (sete mil seiscentos e quarenta e sete reais e seis centavos).

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Secretaria de saúde.

Gaúcha do Norte MT, 21 de outubro de 2024.

BRUNO RODRIGUES PICCOLO**AGENTE DE CONTRATAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 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 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr: 00000137/2024

Modalidade Nr: 00000043/2024

Classificação: Inexigibilidade de Licitação

Data da Adjudicação: 21/10/24

Data da Homologação: 21/10/24

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE GARANTIA PARA O VEÍCULO CAMINHÃO FURGÃO 417 SPRINTER F41B UP1 AMBULÂNCIA CHASSI:8AC907641PE228200 DE PLACA SCO-5G81 DE 80.000 KM

"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
35518	PEÇAS E ACESSORIOS DIVERSOS	UNIDADE		1,0000	3,485,1700	3,485,17
37413	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - REVISAO RELATIVA A QUILOMETRAGEM ATINGIDA,EM VEICULO OFICIAL	UNIDADE		1,0000	1,216,0000	1,216,00

Total Fornecedor: 4.701,1700

Total Geral: 4.701,1700

GAUCHA DO NORTE, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 137/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 043/2024

O Poder Público Municipal de Gaúcha do Norte MT, torna pública a Inexigibilidade de Licitação referente à contratação da empresa TECAR CAMINHOES E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ 02.058.744/0003-54, referente à contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE GARANTIA PARA O VEÍCULO CAMINHÃO

FURGÃO 417 SPRINTER F41B UP1 AMBULÂNCIA CHASSI:8AC907641PE228200 DE PLACA SCO-5G81 DE 80.000 KM.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência é de 02 (dois) meses, contados a partir da data do empenho. A eventual prorrogação será admitida nas condições estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.701,17 (quatro mil setecentos e um reais e dezessete centavos).

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Secretaria de Saúde

Gaúcha do Norte MT, 21 de outubro de 2024.

BRUNO RODRIGUES PICCOLO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2024

TIPO: Menor Preço por Item.

OBJETO: Contratação de empresa para confecção de camisetas para atender os seguintes eventos: Outubro Rosa e Limpeza do Rio Jauru, no município de Glória D'Oeste-MT., em conformidade com o Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO: R\$ 17.324,00 (dezesete mil, trezentos e vinte e quatro reais).

DATA DA SESSÃO: 24 / 10 / 2024 - Até as 13h00min

LOCAL: Prefeitura de Glória D'Oeste – MT (endereço no rodapé)

E-MAIL PARA PARTICIPAÇÃO: licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br

HORÁRIO DE REFERÊNCIA: Horário de Mato Grosso.

DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS: O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos estão disponíveis para consulta dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, no endereço www.gloriadoeste.mt.gov.br, ou poderá ser requerido através do e-mail licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, sito a Av. dos Imigrantes, nº 2.000, centro, ou pelo telefone (65) 3257-1179, em dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.

Glória D'Oeste - MT, 21 de Outubro de 2024.

Sidinei da Silva

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

LICITAÇÃO

ADENDO DE CORREÇÃO Nº 001/2024 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 123-2024

ADENDO DE CORREÇÃO Nº 001/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2024.

Processo Administrativo nº 80/2024.

A Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT, através do Prefeito Municipal torna público para conhecimento dos interessados o ADENDO Nº 001/2024 de CORREÇÃO, referente a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2024** que objetiva a Contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E DERIVADOS**, com publicação no Diário Oficial de Contas na data de 27 de junho de 2024 Ano 13 Nº 3372 e publicação na AMM na data de 26 de junho de 2024 Ano XIX Nº 4.513 informa-se que há uma correção no documento, uma vez que o **CNPJ do cabeçalho da Ata** diverge do **CNPJ descrito no primeiro parágrafo** no qual traz as informações da Prefeitura.

CORREÇÃO DO NÚMERO DE CNPJ

ONDE LEU-SE: O Município de Guiratinga - MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT, **CNPJ nº 05.901.308/0001-21**, situada à Av. Rotary Internacional, 944 – Bairro Santa Maria Bertila - CEP: 78760-000, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. WALDECI BARGA ROSA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº. 1.820.585-8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 326.117.

659-87, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 32/2024, com critério de julgamento Menor Preço, processada nos termos do Processo Administrativo nº 80/2024, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 003, de 2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

LEIA-SE: O Município de Guiratinga - MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT, **CNPJ nº 03.347.127/0001-70**, situada à Av. Rotary Internacional, 944 – Bairro Santa Maria Bertila - CEP: 78760-000, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. WALDECI BARGA ROSA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº. 1.820.585-8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 326.117.659-87, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 32/2024, com critério de julgamento Menor Preço, processada nos termos do Processo Administrativo nº 80/2024, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 003, de 2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Guiratinga/MT, 21 de outubro de 2024.

Waldeci Barga Rosa

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO 077-2024**

PREGÃO ELETRONICO Nº 077/2024

Nos termos do Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro Oficial e da Assessoria Jurídica, levando em consideração a abertura e julgamento do presente Processo Licitatório, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em Lei, **ADJUDICA e HOMOLOGA o objeto da Licitação supracitada, cuja modalidade é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRAÇOS ORNAMENTAIS TIPO BORBOLETA, INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS. OS BRAÇOS ORNAMENTAIS DEVEM SER EQUIPADOS COM LÂMPADAS LED DE 200W, BIVOLT, COM TEMPERATURA DE COR BRANCO FRIO (6500K) E CLASSIFICAÇÃO DE PROTEÇÃO IP67. A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA INSTALAÇÃO COMPLETA E PELA ENTREGA DOS BRAÇOS RETIRADOS À SECRETARIA DE OBRAS, CONFORME PLANILHA E MEMORAL DISCRITIVO EM ANEXO.** Conforme anexo VI do termo de referência, e tem como vencedor os licitantes abaixo mencionados:

ITEM: 01 – D. A. SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 27.472.370/0001-88, com o valor total de R\$ 59.101,00 (Cinquenta e nove mil cento e um reais).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO R\$ 59.101,00 (Cinquenta e nove mil cento e um reais).

ITENS FRACASSADOS E/OU DESERTOS: 00.

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Guiratinga/MT, 21 de outubro de 2024.

WALDECI BARGA ROSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)**

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00020, de 21 de Outubro de 2024.

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

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)

IVOIR LUSTOSA FONSECA 128.011.869-53 1186/00122/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: ELISA MARIA DINIZ Matrícula: 00001590

Cargo: SEC DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO / 962024 Assinatura:

GABINETE DO PREFEITO**EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024**

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ/MT, E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TAPURAH/MT – APAE

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT.

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Tapurah/MT CNPJ: 05.702.250/0001-97

O presente Termo aditivo promove a modificação bilateral do Termo de Fomento nº 002/2024, firmando entre o Município de Itanhangá/MT e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE de TAPURAH/MT, passando a vigorar com as seguintes alterações. O valor do presente Termo passará de R\$ 184.800,00 (cento e oitenta e quatro mil e oitocentos reais) para R\$ 182.400,00 (cento e oitenta e dois mil e quatrocentos reais) Redução de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) em razão da diminuição do valor das parcelas, pela exclusão de um aluno assistido pela APAE, no período de novembro/2024 a dezembro/2024. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Fomento nº 002/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 21/10/2024

Itanhangá – MT, 21 de outubro de 2024

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)**

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00019, de 21 de Outubro de 2024.

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

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)

ADELICIO MACHADO 508.454.629-20 1186/00033/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: ELISA MARIA DINIZ Matrícula: 00001590

Cargo: SEC DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO / 962024 Assinatura:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA**CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO 037/2024****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 025/2024**

RECONHEÇO E HOMOLOGO com base na Lei Federal de Licitação 14.133/21, o processo de inexigibilidade de licitação nº 025/2024, oriundo do processo administrativo nº 037/2024, com fundamento no artigo 74 da lei 14.133/21, para a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PÚBLICO PLENUM BRASIL LTDA**, nome fantasia “Instituto Plenum Brasil”, inscrita no CNPJ nº 21.650.715/0001-60, estabelecida na Rua Espírito Santo, Nº 1204, andar 2, Bairro Centro, CEP 30.160-033, Belo Horizonte-MG, telefone (31) 9207-3041/ (31) 2531-1776, email host.azevedo@gmail.com, conforme objeto abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, Modalidade: Online (Curso ao vivo internet) - Carga Horária: 12 horas-aula, Data Prevista: 22/10/2024 a 23/10/2024

VALOR GLOBAL: R\$ 1.390,00 (hum mil, trezentos e noventa reais).

Itiquira-MT, 21 de outubro de 2024.

JOSÉ CARLOS BATISTA

Ver. Presidente

Gestão 2023/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 039/2023**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JANGADA-MT.

TIPO: PRAZO e VALOR

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 2.443.085,64

CONTRATADO: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ N° 18.009.871/0001-31

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA /MT.

JANGADA-MT, 04 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N° 155,

De 21 de Outubro de 2024.

“Dispõe sobre nomeação de cargo comissionado e dá outras providências”

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada a Senhora. **MARCELA MENDES DA SILVA** CPF nº 000.778.481.36, para exercer o cargo de Secretária de Assistência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos desde 07 de Outubro de 2024.

REGISTRA-SE PUBLICA-SE CUMPRASE

Jangada/MT, 21 de Outubro de 2024.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 154

De 21 De Outubro de 2024.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR, o senhor **RAFAELA LORRAIN ALVES DOS SANTOS**, CPF nº 021.721.761-33, do cargo em Comissão de Secretária de Assistência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos desde 07 de Outubro de 2024.

REGISTRA-SE PUBLICA-SE CUMPRASE

Jangada – MT, 21 de Outubro de 2024.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**PORTARIA N°301/2024, DE 21 DE OUTUBRO 2024.**

VALDECI JOSÉ DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

PRORROGAR, até o dia 12 de fevereiro de 2025, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, aservidora **JOELMA GOMES DE OLIVEIRA ARAÚJO**, matrícula 0083, inscrita sob CPF N°393.xxx.xxx-49 conforme laudo médico concedido pelo médico perito Dr. **RENATO CÉSAR SILVA ELOY – CRM/MT 2296**, que fica fazendo parte integrante desta Portaria, independentemente de sua transcrição.

Em conformidade com art. **099 da Lei Complementar nº 068/2010 de 16 de setembro de 2010.**

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “José Perez”, em Jauru – MT, 21 de outubro de 2024.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - PROC. SELETIVO 001/2024

2º ADITIVO AO CONTRATO N° 055/2024 – PROCESSO SELETIVO 001/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADO: MONICA BARLOESIUS DUTRA

Objeto: Prorrogação do prazo do contrato administrativo de serviço temporário nº. 055/2024, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo de Jauru/MT

VALOR: R\$2.031,63 (dois mil, trinta e um reais e sessenta e três centavos)

VIGÊNCIA: 22/10/2024 a 13/12/2024

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO N°. 121/22.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: BRUNO WESLEY COELHO TEIXEIRA ABRANTES (REFRIGERAÇÃO BORGES CENTRAL).

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE ARCONDICIONADO, GELADEIRA, LIQUIDIFICADOR, FREEZER.

VIGÊNCIA: 20 DE OUTUBRO DE 2024 ATÉ 19 DE OUTUBRO DE 2025.

VALOR: R\$ 131.430,00 (cento e trinta e um mil quatrocentos e trinta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins conforme Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Organizaçãoo Análise de Currículo Emergencial nº002/2024 **portaria nº355/2024**, não foi acatado o pedido derecurso, ficando indeferido ausência no item 5.1 a, conforma Edital publicado no Diário Eletrônico dos municípios de mato grosso no dia 08 de outubro 2024 edição nº4.587.

Sendo a expressão da verdade.

Juara- MT, 18 de Outubro de 2024.

Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Organização

**PREV-JUARA
PORTARIAS PREVJUARA**

PORTARIA N.º 026/PREVJUARA/2024

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Solange Mantanher Maciel e Costa.”

A Secretária Municipal de Administração do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o disposto no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c § 5º do art. 40 da Constituição Federal e o art. 81, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 1.656 de 20/04/2005, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Juara/MT; e Lei Complementar n.º 069/2010 Transforma Cargos na Administração Direta, reestrutura o Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Juara, e Lei Municipal n.º 3.184/2024 Que Dispõe sobre o Piso Salarial Base dos Ocupantes do Cargo de Magistério Público Municipal da Educação Básica e a Revisão Geral Anual aos Profissionais da Educação;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a **Sra. Solange Mantanher Maciel e Costa**, brasileira, portadora do Registro Geral n.º 1060.798-6 SESP/MT e CPF n.º 784.793.631-34, residente e domiciliada neste Município, servidora efetiva no cargo de Professor, Classe “C”, Nível “08”, com carga horária de 150 horas mensais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o n.º 1479, contando com **27 anos, 01 mês e 02 dias** de tempo de contribuição, **com proventos integrais, última remuneração do cargo efetivo, a partir de 01/10/2024**, conforme processo administrativo do **PREV-JUARA n.º 2024.04.00032P**, até posterior deliberação.

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

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

Juara/MT, 01 de outubro de 2024.

MÁRCIA REGINA FERNANDES DE ARAUJO Secretária Municipal de Administração

Homologo:

CARLOS AMADEU SIRENA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 027/PREVJUARA/2024

“Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 017/PREV–JUARA/2024, que concedeu o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Leandro Nepomuceno Filho”.

A Secretária de Administração do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria n.º 017/PREV–JUARA/2024, publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO - AMM, na data de 27 de agosto de 2024, que concedeu o benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. **Leandro Nepomuceno Filho**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 033301 SSP/MS, inscrito no CPF sob o n.º 271.928.141-72, contando com **35 (trinta e cinco) anos e 03 (três) dias** de tempo de contribuição, **a partir de 12 de agosto de 2024**, conforme processo administrativo do **PREV-JUARA, n.º 2024.04.00025P**.

Onde se Lê: (...) Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, ao Sr. Leandro Nepomuceno Filho, brasileiro, portador do **RG n.º 03301 SSP/MS** inscrito no CPF n.º. 271.928.141-72, residente e domiciliado neste Município, servidor efetivo no cargo de Especialista Saúde/Engenheiro Sanitarista, Classe “D”, Nível “10”(…)

Lêia-se: (...) Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao Sr. **Leandro Nepomuceno Filho**, brasileiro, portador do **RG n.º 033301 SSP/MS** inscrito no CPF n.º. 271.928.141-72, residente e

domiciliado neste Município, servidor efetivo no cargo de Especialista Saúde/Engenheiro Sanitarista, Classe “D”, Nível “10” (...)

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

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

Juara/MT, 17 de outubro de 2024.

MÁRCIA REGINA FERNANDES DE ARAUJO Secretária Municipal de Administração

Homologo:

CARLOS AMADEU SIRENA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO RH PORTARIAS

PORTARIA Nº 391/2024

NOMEIA FISCAL RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DE OBRA.

CARLOS AMADEU SIRENA, Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando: o Art. 104 Inciso III e Art 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Considerando: O Processo SAD n.º 16.046 de 18 de Outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Arquiteto **Meritawara Nibetad Baganha**, brasileiro, maior, servidor público municipal portador do CAU n.º A32813-8, residente e domiciliado nesta Cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, para exercer a função de **Fiscal Responsável** pelo acompanhamento e fiscalização da obra de **Reforma e Ampliação de Predio Publico para instalação do Canil Municipal** conforme contrato n.º 384/2024 formalizado através do Processo Licitatório Concorrência Pública 010/2024.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal nomeado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial às emanadas pelo Sistema GEOBRAS.

Art. 3º - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 18 de Outubro de 2024.

MARCIA REGINA F. ARAUJO Secretária Mun. Administração	CARLOS AMADEU SIRENA Prefeito do Município
---	--

PORTARIA Nº 398/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE SINDICÂNCIA.

CARLOS AMADEU SIRENA, Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando: O Processo de SAD n.º 16.106 de 18 de Outubro de 2024.

Considerando: o Art. 200 incisos IV e XI e o Art. 201 incisos IV e XV da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: **Amauricio Alves Cordeiro- Matrícula n.º 5599, Elza Aparecida de Araújo Kolinsque Lima – Matrícula 6904, Angelia Pereira**

– **Matrícula 4556** para sob a presidência do primeiro, constituírem a **Comissão de Sindicância**, com sede na Rua Niterói, número 81 N, no Município de Juara, Estado de Mato Grosso, incumbida de apurar atos e fatos de eventual irregularidade na conduta do servidor – Matrícula - **8133**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 21 de Outubro de 2024.

MARCIA REGINA F. ARAUJO Secretária Mun. Administração	CARLOS AMADEU SIRENA Prefeito do Município
---	--

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001/2024

Contratante: Câmara Municipal de Juara situada na Rua Nelson Taborda Lacerda, 59-S, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.682/0001-00, na cidade de Juara, no Estado de Mato Grosso.

Contratado: ARIANY CARDOSO PEREIRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.089.632/0001-04, estabelecida na Rua Arnaldo Luiz Dalpiaz nº 127, centro, Juara-MT.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a SUPRESSÃO no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) ao Contrato nº 001/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para assessoramento, acompanhamento e fiscalização dos serviços de execução do projeto estrutural metálico de cobertura com telha isotérmica, projeto de águas pluviais e contrapiso no prédio da Câmara de Juara, conforme Contrato nº 014/2023, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Da Supressão: Esta Supressão de valor refere-se aos serviços não realizados e/ou executados, em específico o item 02 (cópias e impressões) totalizando um saldo de R\$ 200,00 (duzentos reais) do contrato supracitado, com objetivo de zerar a nota de empenho do contrato.

Do Valor a ser Suprimido: A Supressão do valor do Contrato 001/2024 será de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Modalidade: Dispensa nº 001/2024.

Vigência: 14/10/2024 à 25/10/2024.

Data da Assinatura: 14/10/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 014/2023

Contratante: Câmara Municipal de Juara situada na Rua Nelson Taborda Lacerda, 59-S, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.682/0001-00, na cidade de Juara, no Estado de Mato Grosso.

Contratado: CONSTRUTORA ZM MENDES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.528.355/0001-72, estabelecida na Rua São Vicente, nº 21, Bairro Canelas, Varzea Grande – MT.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a SUPRESSÃO no valor de R\$ 18.325,25 (dezoito mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos) ao Contrato nº 014/2023, que tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para execução do projeto estrutural metálico da cobertura (telhado) com telha isotérmica, projeto de águas pluviais e contrapiso referente ao prédio da Câmara Municipal de Juara-MT, localizado na av. Vitória, 74-e, centro, neste município”.

Da Supressão: Esta Supressão de valor refere-se aos descontos das atividades e serviços que não foram executados, itens 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 7.9, 7.21, 7.23, 8.1, 8.2, da planilha orçamentária, sendo devidamente justificadas por meio do relatório 001 emitido pela fiscal da obra Engenheira Ariany

Cardoso Pereira, que fez as considerações sobre a segunda planilha de medição e medição final (este documento original encontra-se anexo ao processo).

Do Valor a ser Suprimido: A Supressão do valor do Contrato 014/2023 será de R\$ 18.325,25 (dezoito mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos), com objetivo de zerar a nota de empenho do contrato.

Modalidade: Tomada de Preço nº 002/2023.

Vigência: 14/10/2024 à 20/10/2024.

Data da Assinatura: 14/10/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 009/2024 - PMJ

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 009/2024 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 347/2024 de 16/09/2024

EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA JUÍNA-MT (REGIONALIZAÇÃO LOCAL) COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL N.º 2.053/2022 E N.º 1.110/2009

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 609/2023 e 610/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA PATROLA), PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD EM DIVERSAS VIAS, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO 1488-2024/SINFRA, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08h00 min do dia 06/11/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: FECHADO E ABERTO.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 851.840,00 (oitocentos e cinquenta e um mil e oitocentos e quarenta reais)

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA : Departamento de Compras, Materiais e Licitações, localizada na Travessa Emmanuel, 33N, Centro, Prefeitura de Juína-MT.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Juína-MT (Local).

O Edital e respectivos anexos poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, e pelo site: www.juina.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos anexos, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000, e/ou por meio do Telefone (66) 3566-8300.

Juína-MT, 21 de outubro de 2024.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria n.º 8.013/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2024 - PMJ**

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 011/2024 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 375/2024 de 01/10/2024

EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA JUÍNA-MT (REGIONALIZAÇÃO LOCAL) COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL N.º 2.053/2022 E N.º 1.110/2009

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 609/2023 e 610/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (ROLO COMPACTADOR E PA CARREGADEIRA), PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD EM DIVERSAS VIAS, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO 1488-2024/SINFRA, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08h00 min do dia 14/11/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: FECHADO E ABERTO.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 956.000,00 (novecentos e cinquenta e seis mil reais).

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA : Departamento de Compras, Materiais e Licitações, localizada na Travessa Emmanuel, 33N, Centro, Prefeitura de Juína-MT.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Juína-MT (Local).

O Edital e respectivos anexos poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, e pelo site: www.juina.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos anexos, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000, e/ou por meio do Telefone (66) 3566-8300.

Juína-MT, 21 de outubro de 2024.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria n.º 8.013/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 010/2024 - PMJ**

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 010/2024 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 351/2024 de 16/09/2024

EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA JUÍNA-MT (REGIONALIZAÇÃO LOCAL) COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL N.º 2.053/2022 E N.º 1.110/2009

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 609/2023 e 610/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA), PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD EM DIVERSAS VIAS, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO 1488-2024/SINFRA, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08h00 min do dia 11/11/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: FECHADO E ABERTO.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA : Departamento de Compras, Materiais e Licitações, localizada na Travessa Emmanuel, 33N, Centro, Prefeitura de Juína-MT.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Juína-MT (Local).

O Edital e respectivos anexos poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, e pelo site: www.juina.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos anexos, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000, e/ou por meio do Telefone (66) 3566-8300.

Juína-MT, 21 de outubro de 2024.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria n.º 8.013/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 138/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **10/11/2024**, às **10:00 horas**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Inexigibilidade/Credenciamento N.º 012/2024, Processo Administrativo N.º 125/2024**. Informamos que a íntegra do Edital se encontra disponível no site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 99283-3120 ou pelo e-mail: licitacao@juruena.mt.gov.br.

Objeto da Licitação: **INEXIGIBILIDADE/CRENCIAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS DE BORRACHARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA E SUAS SECRETARIAS**, conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras.

Juruena-MT, dia 21 de outubro de 2024.

ROBSON GO-**MES DIAS****AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICAS Pregoeiro Oficial****PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024****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 Federal nº 14.133/2021 o RESULTADO do Processo Licitatório Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024, tipo MENOR PREÇO POR

ITEM, cujo objeto é **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO”**, conforme proposta da qual foram vencedoras as empresas; **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 40.626.136/0001-26**, com os itens 44634, 44661, 44663 44668, 44689, 44697, 44698, 44699, 44700, 44703, 44706, 44713, 44726, 44735, 44740, 447448, 44749, 44760, 44762, 44765, 44768, 44776, 44780, 44783, 44786, 44795, 44796 e 44802, valor de R\$ 153.118,00 (Cento Cinquenta três Mil, Cento Dezoito Reais); **MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITÓRIO EIRELI - ME – CNPJ: 33.955.893/0001-88**, com os itens 44636, 44640, 44642, 44647, 44660, 44662, 44664, 44665, 44678, 44680, 44681, 44682, 44683, 44690, 44692, 44693, 44705, 44707, 44709, 44719, 44721, 44725, 44727, 44730, 44733, 44737, 44739, 44741, 44752, 44761, 44767, 44769, 44772, 44782, 44784, 44803, 44804, 44805 e 44806, valor de R\$ 149.935,50 (Cento Quarenta Nove Mil, Novecentos Trinta Cinco Reais, Cinquenta Centavos); **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI - EPP – CNPJ: 20.357.366/0001-20**, com os itens 44632, 44633, 44635, 44638, 44639, 44641, 44643, 44644, 44645, 44646, 44648, 44656, 44657, 44658, 44659, 44666, 44670, 44672, 44673, 44674, 44675, 44677, 44679, 44684, 44685, 44686, 44687, 44688, 44691, 44694, 44695, 44696, 44701, 44702, 44704, 44708, 44710, 44711, 44712, 44714, 44715, 44716, 44718, 44723, 44724, 44729, 44731, 44732, 44734, 44736, 44738, 44742, 44743, 44745, 44746, 44753, 44759, 44763, 44764, 44766, 44770, 44771, 44773, 44774, 44775, 44781, 44785, 44787, 44791, 44797, 44798, 44799, 44800, 44801, 44807, 44808, 46919, 46920, 46921, 46922, 46923, 46924 e 46925, valor de R\$ 751.939,00 (Setecentos Cinquenta Hum Mil, Novecentos Trinta Nove Reais); **SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA - ME – CNPJ: 10.199.538/0001-20**, com os itens 44728, 44750 e 44751, valor de R\$ 15.417,00 (Quinze Mil, Quatrocentos Dezessete Reais); **G M EMBALAGENS LTDA – CPNJ: 52.505.574/0001-15**, com os itens 44637, 44747 e 44748, valor de R\$ 129.040,00 (Cento Vinte Nove Mil e Quarenta Reais).

JUSCIMEIRA / MT, 04 DE OUTUBRO 2.024

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024

Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**

CNPJ: 15.023.955/0001-31
JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PERÍODO: 01/01/2024 até 21/10/2024

Ata de Registro de Preço Nº: 20/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO

Contratada: MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITORIO EIRELI - ME

CNPJ: 33955893000188

Valor Global: 149.935,50

Modalidade: Pregão presencial 00000007/2024

Prefeito

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2024

Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**

CNPJ: 15.023.955/0001-31
JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PERÍODO: 01/01/2024 até 21/10/2024

Ata de Registro de Preço Nº: 22/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO

Contratada: SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA - ME

CNPJ: 10199538000120

Valor Global: 15.417,00

Modalidade: Pregão presencial 00000007/2024

Prefeito

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 019/2024

Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**

CNPJ: 15.023.955/0001-31
JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PERÍODO: 01/01/2024 até 21/10/2024

Ata de Registro de Preço Nº: 19/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO

Contratada: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA EIRELI - EPP

CNPJ: 20357366000120


Valor Global: 751.939,00

Modalidade: Pregão presencial 00000007/2024

Prefeito

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 023/2024

Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA
CNPJ: 15.023.955/0001-31
JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PERÍODO: 01/01/2024 até 21/10/2024

Ata de Registro de Preço Nº: 23/2024
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO
Contratada: G M EMBALAGENS LTDA
CNPJ: 52505574000115
Valor Global: 129.040,00
Modalidade: Pregão presencial 00000007/2024

Prefeito

EXTRATO CONTRATO 033/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – CNPJ: 15.023.955/0001-31 e MASO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP – CNPJ: 45.916.551/0001-38

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA RECREAÇÃO EM EVENTO DO DIA DAS CRIANÇAS”.

VALOR: R\$ 41.350,00

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2024

Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

CNPJ: 15.023.955/0001-31
JUSCIMEIRA - MT, AV. JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS, Nº 210, CAJUS



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PERÍODO: 01/01/2024 até 21/10/2024

Ata de Registro de Preço Nº: 21/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO

Contratada: ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 40626136000126

Valor Global: 153.118,00

Modalidade: Pregão presencial 00000007/2024

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**PORTARIA N.º 268/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024 “RETORNA SERVIDOR EFETIVO AFASTADO PARA TRATAR DE ATIVIDADES POLITICAS (ART.69, VII – EST. SERV. PUB. MUN.) E DÁ PROVIDÊNCIAS”.****PORTARIA N.º 268/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

“RETORNA SERVIDOR EFETIVO AFASTADO PARA TRATAR DE ATIVIDADES POLITICAS (ART.69, VII – EST. SERV. PUB. MUN.) E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCIARA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - RETORNA, o servidor estável **ROBERTO SILVA DOS SANTOS**, portador do RG n.º 13643770 SSP/MT e CPF n.º 569.064.121-91, servidor efetivo, ocupante do cargo **PROFESSOR**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 21 de Outubro de 2024.

PARASSU DE SOUZA FREITAS**PREFEITO MUNICIPAL****PORTARIA N.º 267/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024 “RETORNA SERVIDOR EFETIVO AFASTADO PARA TRATAR DE ATIVIDADES POLITICAS (ART.69, VII – EST. SERV. PUB. MUN.) E DÁ PROVIDÊNCIAS”.****PORTARIA N.º 267/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

“RETORNA SERVIDOR EFETIVO AFASTADO PARA TRATAR DE ATIVIDADES POLITICAS (ART.69, VII – EST. SERV. PUB. MUN.) E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCIARA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - RETORNA, o servidor estável **JOSE FRANCISCO ALVES ESTEVES**, portador do RG n.º 342795 SSP/MT e CPF n.º 318.432.981-04, ocupante do cargo efetivo **AGENTE ADMINISTRATIVO**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 21 de Outubro de 2024.

PARASSU DE SOUZA FREITAS**PREFEITO MUNICIPAL****PORTARIA N.º 269/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024 “RETORNA SERVIDORA EFETIVA AFASTADA PARA TRATAR DE ATIVIDADES POLITICAS (ART.69, VII – EST. SERV. PUB. MUN.) E DÁ PROVIDÊNCIAS”.****PORTARIA N.º 269/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

“RETORNA SERVIDORA EFETIVA AFASTADA PARA TRATAR DE ATIVIDADES POLITICAS (ART.69, VII – EST. SERV. PUB. MUN.) E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCIARA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - RETORNA, a servidora estável **GIZELDA ALVES DE ALMEIDA**, portadora do RG n.º 369021 SSP/MT e CPF n.º 569.020.181-20, ser-

vidora efetiva, ocupante do cargo **TECNICA DO SISTEMA UNICO SAUDE**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 21 de Outubro de 2024.

PARASSU DE SOUZA FREITAS**PREFEITO MUNICIPAL****PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA****RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2024 - SRP**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Eletrônico, cujo objeto é a **Contratação de empresa para aquisição de palmeiras Wodyetia Bifurcata (Rabo de Raposa) e Lagerstroemia indica (Resedá) para plantio nas praças, parques e canteiros conforme demanda da Secretaria de Obras do Município de Marcelândia/MT**. Sagrou-se vencedora a empresa: **VIVEIRO E FLORICULTURA VILA RICA LTDA**, inscrita no CNPJ n° 09.385.325/0001-04, vencedora dos itens 01 e 02 com o valor total de **R\$ 313.148,00**. **Valor total da Licitação: R\$ 313.148,00 (trezentos e treze mil cento e quarenta e oito reais)**.

Marcelândia/MT, 21 de outubro de 2024

Gisele Aparecida da Silva Pires

Pregoeira Oficial

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL/REABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPENSA PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2024 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como objeto o **Aquisição de Container, para atender as demandas das secretarias municipais de saúde, Educação, SEDES e obras deste Município**.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 08 de novembro de 2024, às 09h00min. (Horário de Brasília-DF);

REALIZAÇÃO: Por meio do Site www.licitanet.com.br;

INTEGRA do EDITAL: por meio do site: www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura: www.marcelandia.mt.gov.br

Marcelândia/MT, 21 de outubro de 2024.

Gisele Aparecida da Silva Pires

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA N° 042/2024**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA RUA 04 DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**”. Conforme descrições contidas nos anexos do **Edital 0148/2023, TOMADA DE PREÇO 23/2023**, com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços.

CONTRATADA: GOWT. LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Sexta que passam a vigorar com as seguintes redações:

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 **09 DE JANEIRO DE 2025**, 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: 11/10/2024.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 136/2024**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADOS (AS) QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRÁFIA E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATUPÁ/MT**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: P. G. DO N. TOMIELLO – ME

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato Original, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Segunda – Vigência e Prorrogação

2.1 – O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **10 DE NOVEMBRO DE 2024**, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

Assinatura: 10/10/2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE MATUPÁ -
SEMMA/MATUPÁ**

O Município de Matupá, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna público as seguintes licenças emitidas pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Matupá – SEMMA/Matupá.

Protocolo: 1033/2024; N° das Licenças: LI 020/2024 e LO 028/2024; Razão Social: BTA INDÚSTRIA DE FERRO E AÇO LTDA; Atividade Licenciada: Fabricação de Estruturas Metálicas, Validade: 21/10/2027.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 137/2024**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADOS (AS) QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRÁFIA E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATUPÁ/MT**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: COUTINHO & APPEL SERVIÇOS MEDICOS LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato Original, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Segunda – Vigência e Prorrogação

2.1 – O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **10 DE NOVEMBRO DE 2024**, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

Assinatura: 10/10/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**COMPRAS E LICITAÇÕES
ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º
59/2024**

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2024. Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO. Prazos para recebimento e julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: **04/11/2024 às 09h (Horário de Brasília)**. Local/Sistema eletrônico: www.licitanet.com.br. Obtenção do Edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. Informações: Telefones (65) 3241-1012/5152/99953-0883. Danilo Cezar Ochiuto - Pregoeiro. Mirassol d'Oeste, **22/10/2024**.

**SAUDE
RESOLUÇÃO N° 018/2024 CMS**

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE – CMS

LEI 329 DE 14/02/1992

LEI COMPLEMENTAR N° 005 de 24/06/1996

LEI COMPLEMENTAR 096 de 13/04/2010

LEI COMPLEMENTAR N° 270 de 04/07/2024

EMAIL: cmsmirassoldoeste.mt@gmail.com

RESOLUÇÃO N ° 018/CMS/2024

Dispõe sobre a Aprovação da Aquisição de uma unidade Odontológica Móvel – proveniente da Portaria nº075/2024/GBSES da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d'Oeste MT.

O Conselho Municipal da Saúde de Mirassol D'Oeste/MT, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas da Saúde nº 8080/19/07/90, nº 8142/28/12/90, e Lei Complementar Municipal nº 005/24/06/1996, reeditada pela LCM nº 096 de 12/04/2010 e LCM nº 270 de 04/07/2024 de acordo com a decisão do pleno em votação realizada em 15 de outubro de 2024, por envelope;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d'Oeste-MT

RESOLVE:

Artigo 1º- Aprovar a **aquisição de uma unidade Odontológica Móvel – UOM proveniente da Portaria nº075/2024/GBSES** de autoria do Deputado Estadual Valmir Moretto no valor de R\$550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais);

Artigo 2º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mirassol d' Oeste/MT, 16 de outubro de 2024.

Pr. Luis Paulo Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada em 16/10/2024:

Caíque Alvares Bezerra

Secretário Municipal de Saúde

RH
PORTARIA N. 811/2024

PORTARIA N. 811 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE PARA SERVIDORA QUE ESPECÍFICA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Secretário de Administração e Planejamento, da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, de acordo com o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar n°. 157/2016, Artigo 5º da Lei Complementar n° 199/2020 e Lei Complementar n°. 201 de 13 de julho de 2020,

RESOLVE

Artigo 1º - Concede 120 (cento e vinte) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, conforme o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar n°. 157/2016, a partir de 21/10/2024, para a servidora **BEATRIZ ALVES RODRIGUES**, lotada na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no cargo de **MONITOR DE CRECHE**.

Artigo 2º - Concede 60 (sessenta) dias de **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE** para a servidora **BEATRIZ ALVES RODRIGUES**, conforme o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar n°. 157/2016. Conforme atestado médico, requerimento e protocolo n° 22936/2024.

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-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 21 de outubro de 2024.

ISAUQUE BATISTA DE FARIAS

Secretário de Administração e Planejamento

IBF/pcm

RH
EDITAL N° 155/2024

EDITAL N° 155/2024**CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2023 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO N° 4.730 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2024.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca**, os aprovados no *Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2023*.

Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo Único, deveram comparecerem à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Antonio Tavares, n° 3310, considerando o caráter de urgência da contratação temporária, ou em até

15 (quinze) dias a contar da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a contratação e designação dos respectivos locais de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT convocar o (s) imediatamente posterior (es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 21 de Outubro de 2024.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2023 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO N° 4.730 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2024.**ANEXO ÚNICO EDITAL**

MONITOR DE CRECHE	
NOME	RESULTADO
ANA PAULA APARECIDA OLIVEIRA DOS SANTOS CARRASCO	69º COLOCADO (A)
WELYDA FABIANA TAVARES DE CARVALHO	70º COLOCADO (A)
MAIRA JULIANA BASILIO SCHIAVO	71º COLOCADO (A)

Mirassol D'Oeste/MT, 21 de Outubro de 2024.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
ERRATA.

PORTARIA N.º 768 DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

A Portaria n°. 768 de 02 de outubro de 2024, publicada na edição n°. 4.584, de 03 de outubro de 2024, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

PORTARIA N° 768 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

Leia-se:

PORTARIA N° 768 DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de outubro de 2024.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE MT
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO - DECRETOS 2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

Rua Antonio Tavares, 3310

03.755.477/0001-75

Exercício: 2024

DECRETO Nº 4909 , DE 17 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.1902

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$133.051,09 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				133.051,09
02	02	01	GABINETE DO PREFEITO	
	29	04.122.0002.2002.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO	4.443,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		110 000	GERAL	
02	03	01	GAB. DO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
	69	04.122.0002.2005.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO	7.353,91
		3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC	F.R.: 1 1 711
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		110 000	GERAL	
02	05	01	GABINETE DO SEC. DE EDUC., ESPORTES, LAZER E CULTURA	
	206	12.122.0002.2014.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO	3.464,56
		3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		110 000	GERAL	
02	07	02	COORDENADORIA DE OBRAS CIVIS E SERVICOS URBANOS	
	925	15.451.0013.1060.0000	PAVIMENTACAO E RESTAURACAO DE VIAS PUBLICAS	88.025,20
		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 1 2 500
		2	Recursos de Exercícios Anteriores	
		110 000	GERAL	
02	08	01	SECRETARIA DE FAZENDA	
	636	04.123.0023.2052.0000	ADMINISTRAÇÃO CONTABEL, TRIBUTARIA E FINANCEIRA	1.600,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		110 000	GERAL	
02	09	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

Rua Antonio Tavares, 3310

03.755.477/0001-75

Exercício: 2024

DECRETO Nº 4909 , DE 17 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.1902

02	09	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
684	04.122.0002.2064.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		16.324,55	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		F.R.: 1 1	660
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	500 004	Prog.IGDBF			
699	08.244.0035.2050.0000	PROTECAO SOCIAL BASICA		10.365,87	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		F.R.: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
700	08.244.0035.2050.0000	PROTECAO SOCIAL BASICA		1.474,00	
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS		F.R.: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	02	01	GABINETE DO PREFEITO		
24	04.122.0002.2002.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		-1.887,33	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL		F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
25	04.122.0002.2002.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		-1.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
02	02	03	PROCON		
48	04.122.0002.2013.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		-905,68	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL		F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	100 020	PROCON			
49	04.122.0002.2013.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		-649,99	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	100 020	PROCON			

02 03 01 GAB. DO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

Rua Antonio Tavares, 3310

03.755.477/0001-75

Exercício: 2024

DECRETO Nº 4909 , DE 17 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.1902

02	03	01	GAB. DO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
	73		04.122.0002.2005.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO	-7.353,91	
			4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	1 1 711
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
02	05	02	COORDENADORIA DE EDUCACAO E CULTURA			
	255		12.361.0005.2119.0000	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL CONSTRUINDO A CIDADANIA	-1.000,00	
			3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R. Grupo:	1 1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
	256		12.361.0005.2119.0000	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL CONSTRUINDO A CIDADANIA	-1.000,00	
			3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	F.R. Grupo:	1 1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
	273		12.365.0008.2022.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL CONSTRUINDO A CIDADANIA	-598,42	
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	1 1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
	287		12.365.0008.2023.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL CONSTRUINDO A CIDADANIA	-866,14	
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	1 1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
02	07	02	COORDENADORIA DE OBRAS CIVIS E SERVICOS URBANOS			
	956		15.451.0013.1060.0000	PAVIMENTACAO E RESTAURACAO DE VIAS PUBLICAS	-88.025,20	
			4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	1 2 500
			2	Recursos de Exercícios Anteriores		
			110 000	GERAL		
02	08	01	SECRETARIA DE FAZENDA			
	638		04.123.0023.2052.0000	ADMINISTRAÇÃO CONTABEL, TRIBUTARIA E FINANCEIRA	-1.600,00	
			3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo:	1 1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
02	09	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
	681		04.122.0002.2064.0000	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO	-1.208,24	
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	1 1 660
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			500 004	Prog.IGDBF		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

Rua Antonio Tavares, 3310

03.755.477/0001-75

Exercício: 2024

DECRETO Nº 4909 , DE 17 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.1902

02	09	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
682	04.122.0002.2064.0000		ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		-15.116,31	
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	1	1 660
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	500 004		Prog.IGDBF			
02	09	03	FUNDO MUN.DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE			
717	08.243.0022.2066.0000		ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE		-10.365,87	
	3.3.50.41.00		CONTRIBUIÇÕES	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	110 000		GERAL			
719	08.243.0022.2066.0000		ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE		-1.000,00	
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	110 000		GERAL			
720	08.243.0022.2066.0000		ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE		-474,00	
	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	110 000		GERAL			

-133.051,09

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MIRASSOL DOESTE, 17 de outubro de 2024

HECTOR ALVARES BEZERRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

Rua Antonio Tavares, 3310

03.755.477/0001-75

Exercício: 2024

DECRETO Nº 4910 , DE 17 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.1933*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$1.335.217,69 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)			1.335.217,69
02 06 02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
504	10.302.0029.2200.0000	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1.335.217,69
	3.3.91.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 009	MAC - UNIAO	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:	1.335.217,69
	Fontes de Recurso
	1 600 1.335.217,69

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MIRASSOL DOESTE, 17 de outubro de 2024

 HECTOR ALVARES BEZERRA
 PREFEITO MUNICIPAL

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 2024000001, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE



Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 2024000001, de 21 de outubro de 2024

O titular do Órgão da Administração Tributária Municipal, responsável pela Coordenadoria de Fiscalização, nos termos do inciso IV, § 5º, artigo 350, da Lei Complementar nº 193/2019, INTIMA o(s) sujeito(s) passivo(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em), em dias contínuos, dentro do horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município, para realizar(em) a atualização cadastral no Cadastro Fiscal de Atividade Econômica.

Ressalta-se que, no processo de recadastramento, não foi constatada a atividade sendo exercida no local informado no Cadastro Fiscal. Caso o(s) sujeito(s) passivo(s) não compareça(m) no prazo de 30 (trinta) dias a partir desta notificação por edital, o Cadastro Fiscal será suspenso ex officio, conforme o inciso IV, art. 66 da Lei Complementar nº 193/2019 (Código Tributário Municipal), e será aplicada a penalidade prevista no inciso III, § 1º do art. 73, da mesma Lei Complementar.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou de seu representante legal, considerar-se-á realizada a notificação no dia seguinte após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	RAZÃO SOCIAL
13.***.***/0001-83	3610	TROPICAL COMERCIO DE GAS E ÁGUA MINERAL LTDA
44.***.***/0001-97	6502	MARILZA PEREIRA FARIAS DE SOUZA
31.***.***/0001-56	6552	IALITA DOMINGOS SILVA
47.***.***/0001-13	6906	WILLIAN ARANTES
46.***.***/0001-11	6818	ISTIVEN DE SOUZA SILVA
33.***.***/0001-93	5994	ODEVALDO DE ARAUJO SOARES
065.***.***-06	6982	HELEM CHEMIM
25.***.***/0001-74	5008	ARTHUR ANCELMO MACIEL
00.***.***/0001-09	4592	MARIA APARECIDA ROSA
32.***.***/0001-55	6363	4 MENINAS COMERCIO DE GAS E ÁGUA LTDA
08.***.***/0007-01	6112	A. I. DA HORA CARDOSO TRANSPORTE
13.***.***/0001-31	3586	ADEMILTON DE JESUS PEREIRA
241.***.***-72	2444	VANDIR LINHARES
531.***.***-68	4541	JOSIMAR RIBEIRO DELMONDES
08.***.***/0001-05	2684	MIRIELY DE LIMA MORETTI BERNARDES
11.***.***/0001-76	5296	MARCOS ROGELIO FERREIRA BERNARDES
04.***.***/0001-00	4924	AUTO PEÇAS MAER LTDA
08.***.***/0001-06	2578	EVA PEREIRA DE OLIVEIRA
33.***.***/0001-77	6792	CLEUDS RAFAEL MOURA MEDEIROS SANTANA
38.***.***/0001-64	6108	CLAUDECI DA SILVA
26.***.***/0001-04	7084	HENRIQUE ANIZ SILVA MARCACINI
651.***.***-04	7142	JUCELINO NASILIO DA COSTA
066.***.***-00	6852	GUSTAVO TRALDI BOTELHO DE CARVALHO
945.***.***-04	5470	GISELDA DE ANDRADE RODRIGUES
310.***.***-54	7210	ADILSON ANTONIO DE OLIVEIRA
13.***.***/0001-40	3617	JOSE APARECIDO DE JESUS
31.***.***/0001-84	5507	P. R. CAMPOS LTDA
24.***.***/0001-41	6761	M. A. TEIXEIRA DE ASSIS ME

Assinado por 1 pessoa: UESLEI SANTANA GUIDINI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://mirassoldoeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/47D947BC2A6644DA99869DB0AB41598F>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE



Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

09.***.***.***/0001-80	6877	C M CAMPOS DE ALMEIDA LTDA
48.***.***.***/0001-84	7220	IGREJA EVANGELICA PENTECOSTAL ASSEMBLEIA VOZ DE DEUS
26.***.***.***/003-42	6179	ETICA CONSTRUTORA LTDA
18.***.***.***/0001-84	4205	GEISILENE RITA DE JESUS
43.***.***.***/0001-78	6443	S.S. DIAS LTDA
33.***.***.***/0001-54	58	MOURA E DIAS LTDA
32.***.***.***/0001-03	6408	ALEX FARIAS DE SOUZA
24.***.***.***/0001-47	5893	CENTRO OESTE SERVIÇOS LTDA
24.***.***.***/0001-41	6761	M. A. TEIXEIRA DE ASSIS ME
18.***.***.***/0001-90	4326	ELIANA DOS SANTOS AGUIAR
10.***.***.***/0001-06	4270	ASSOCIAÇÃO SOL NASCENTE PRODUTOS RURAIS DO ASSENT. ROSELI
17.***.***.***/0001-90	4249	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO PROJETO DE ASSENT. RENASCER

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal pela COFIS	
Nome: Ueslei Santana Guidini	Cargo: Coordenador de Fiscalização
Portaria: 713/2023	Assinatura:

Assinado por 1 pessoa: UESLEI SANTANA GUIDINI
 Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://mirassoldoeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/47D947BC2A6644DA99868DB0AB41598F>



**COORDENADORIA DE /COMPRAS E LICITAÇÕES
 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP - LANÇAMENTO
 NO SISTEMA DE GESTÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 73/2024) - O**

Município de Mirassol d'Oeste torna público aos(às) interessados(as) que **ADERIU** a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 03/2024, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2023 realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

– estado de Mato Grosso, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE BENS DE CONSUMO DURÁVEIS OU SEMI, COM INTUITO PEDAGÓGICO, INCLUINDO MATERIAIS PRÁTICO-DIDÁTICOS, COM TECNOLOGIAS E INCLUSOS PARA EQUIPAR OU REQUALIFICAR O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura. Detentora da ARP: CONSTRUTORA POSSAMAI LTDA, inscrita no CNPJ 05.725.151/0001-20. Héctor Alvares Bezerra – Prefeito Municipal. Mirassol d'Oeste, 22/10/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ANULAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº142/2024

A prefeitura municipal de Nobres – MT, através do setor de Administração, torna público aos interessados a ANULAÇÃO DA PUBLICAÇÃO do Decreto nº 142/2024. publicado no dia 18 de outubro de 2024 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIX | N° 4.595, as Páginas, 390.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008 2024,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N 4102/2023 CELEBRADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: GAÚCHACOMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA

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, brasileiro, casado, empresário, neste município em pleno exercício de seu mandato e funções, **EMPRESA GAÚCHA COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ **16.xxxxxxxx001-12**, Rua Antônio Biehler, 12, Bairro Portão Velho, no município de Portão, CEP 93180-000. Representante Legal **BRUNO RAFAEL GOMES KLEIN**, brasileiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade número 110xxxxxxx029, SSP-RS, inscrito no CPF sob número 020.xx.xxx-80 e, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e em conformidade com as disposições a seguir:que se subscrevem e conforme as cláusulas a seguir

Considerando que a empresa sagrou-se vencedora de alguns itens do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N 4102/2023**, originando assim a Ata de Registro de Preços nº 008 2024;

Considerando que as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços encontram-se previstas na Cláusula Sexta da respectiva Ata de Registro de Preço, em especial, por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas **pela Secretaria Municipal de Saúde, 6.6.1 descumprir as condições da ata de registro de preços**

CLAUSULA PRIMEIRA - DA MOTIVAÇÃO

Considerando que foi adjudicado em favor da empresa **EMPRESA GAÚCHA COMÉRCIO DE COLCHÕES LTD** os itens 26,27 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N 4102/2023**), para o Registro de Preços nº 08/2023, cujo objetivo foi o registro de preços visando futura e eventual Aquisição de **equipamentos e materiais permanentes** para atender as necessidades das unidades de saúde do Município de Nossa Senhora do Livramento, tais como: Unidades de Saúde da Família, Unidade de Reabilitação, Unidade Odontológica, Farmácia Municipal, Vigilância em Saúde, Laboratório Municipal e demandas judiciais e ou social a que o município poderá ser indicado., *conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência 041/2023 Pregão Eletrônico Nº 030/2023- Processo Administrativo n. 4102/2023* com validade de 12 (doze) meses, iniciada em 07/02/2024 e término em 07/02/2025. Considerando a instrução processual realizada nos autos do Processo 13694/2024,a secretaria demandante solicitou o cancelamento da Ata de Registro de Preço, devido descumprimento das exigências na clausula setima dos prazos de recebimento e das condições de entrega.

CLAUSULA SEGUNDA DO CANCELAMENTO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fica cancelada a Ata de Registro de Preços nº 008/2024, a contar da assinatura deste Termo, com fundamento no parecer Jurídico 770/2024

CLÁUSULA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

Esta rescisão será publicada na forma de extrato, no Diário Oficial do município, no prazo de até 10 (dez) dias, contados de sua assinatura, conforme previsto em Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Várzea Grande-MT, para dirimir eventual litígio oriundo da presente rescisão.

E assim, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Nossa Senhora do Livramento – MT 21 de Outubro de 2024

CONTRATANTE:

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

FORNECEDOR:

EMPRESA GAÚCHA COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA

ERRATA SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 27/2024.

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002/2024

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 27/2024.

DO OBJETO:

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 27/2024 originário PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 703/2023. Que versa sobre CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO com a EMPRESA , ANNY DOWAN MARTINS SILVA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.831.314/0001-20.

DA FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Apostilamento conforme a PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16379/2024 e o parecer jurídico municipal nº 757/2024 Secretaria de Assistência Social objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 27/2024, proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 703/2023. 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: (...) § 8º 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.

DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 703/2023, Contrato Administrativo Nº. 27/2024 serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

ONDE SE LE:

Secretaria	Recurso	ProjetoAtividade	Ficha	Natureza de Despesa	Valor
Sec. de Assistência Social	ESTADUAL	2027- MANUTENÇÃO CO- FINANCIAMENTO ESTADUAL	235	33.90.30	R\$ 7.312,50
Sec. de Assistência Social	ESTADUAL	2027- MANUTENÇÃO CO- FINANCIAMENTO ESTADUAL	674	33.90.30	R\$ 9.297,48
TOTAL: R\$ 16.609,98					

LEIA SE:

Secretaria	Recurso	ProjetoAtividade	Ficha	Natureza de Despesa	Valor
Sec. de Assistência Social	ESTADUAL	2027- MANUTENÇÃO CO- FINANCIAMENTO ESTADUAL	235	33.90.30	R\$ 7.312,50
Sec. de Assistência Social	ESTADUAL	2027- MANUTENÇÃO CO- FINANCIAMENTO ESTADUAL	674	33.90.30	R\$ 4.479,48
TOTAL: R\$ 11.791,98					

DA PUBLICAÇÃO

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 nº 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 27/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 16 de Outubro de 2024

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25.2024

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25.2024 - EXCLUSIVO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/EQUIPARADAS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16168/2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada nas Portarias n 44/2024 dia 15 de Janeiro de 2024, TORNA PÚBLICO que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sobre o Nº 25/2024, do tipo de disputa ABERTO E FECHADO - MENOR PREÇO POR ITEM tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de proposta mais vantajosa, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal 004/2024 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Registro de Preços para Futuras e Eventuais aquisições de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Desenvolvimento Rural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cujas es-

pecificações detalhadas e quantidades encontram-se no ANEXO I do Termo de Referência, deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 23 de outubro de 2024, às 10:00 horas- (horário de Brasília - DF);DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: dia 08 de novembro de 2024, às 09:00 horas- (horário de Brasília - DF);DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 08 de novembro de 2024, às 09:30 horas. (horário de Brasília - DF);INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 08 de novembro de 2024, às 10:30 horas. (horário de Brasília - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: O Pregão Eletrônico será realizado no endereço eletrônico www.bll.org.br, através da Pregoeira e Equipe de Apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site <http://www.nossasenhora dolivramento.mt.gov.br/> e Plataforma BLL COMPRAS www.bll.org.br.

Nossa Senhora do Livramento-MT., 17 de outubro de 2024.

Leonildes F. S. Benevides-Pregoeira nº. 044/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 014/2024

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, através do Sr. Prefeito Municipal César Augusto Périgo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista o **CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 convoca candidatos classificados**, para preenchimento de vaga existente.

Art. 1º. O candidato convocado por este Edital terá o **prazo máximo de 30 (TRINTA) dias** para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos munido dos seguintes documentos originais e cópias (legíveis e coloridas);

- 1) Carteira de Identidade/CIN e/ou Carteira de Identificação Nacional
- 2) Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- 3) Cópia do CPF;
- 4) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 5) Comprovante de endereço atualizado;
- 6) Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- 7) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- 8) Carteira de Trabalho e Previdência Social; (não é mais obrigatório, é digital), se houver;
- 9) Uma fotografia 3x4 recente, colorida;
- 10) Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- 11) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- 12) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;(RH)
- 13) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal; (RH)
- 14) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício do cargo (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).
- 15) Certidão de nascimento e/ou Carteira de Identidade/CIN dos filhos menores de 21(vinte e um) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior e de qualquer idade se inválido ou com deficiência intelectual, para fins de cadastro de dependentes para efeitos previdenciários; (É obrigatório CPF para todos os dependentes)
- 16) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 17) Declaração de não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidades impeditivas de assumir cargo público;(RH)
- 18) Certidão Civil e Criminal;
- 19) Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;**
- 20) Glicemia em jejum;**
- 21) Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicérides);**
- 22) Eletrocardiograma (E.C.G.);**
- 23) RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;**
- 24) E.A.S. (exame de urina tipo I);**
- 25) Citopatológico (para mulheres com idade igual ou cima de 40 anos de idade);**
- 26) P.S.A. – antígeno Prostático específico (para homens com idade igual ou cima de 40 anos de idade).**
- 27) Exame de acuidade visual e fundo de olho;**
- 28) HIV;**
- 29) HEP B;**

30) Pesquisa de BK no escarro;

31) Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital, com médico do Trabalho;

32) Atestado médico – Aptidão física (emitido Médico Clínico Geral) e mental (emitido por Médico Psiquiatra);

9.2.1. Os exames serão custeados pelo candidato e poderão ser feitos em qualquer parte do território nacional.

33) Comprovante de CONTA BANCO BRADESCO agencia local (01380);
34) Consulta de qualificação cadastral; verificação de data de nascimento/ nome/sobrenome no cadastro do CPF está igual ao cadastro do PASEP/ PIS/NIT.

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...>

35) Declaração com Número de telefone e Email / gmail (RH).

Art. 2º. Considera-se convocado pelo presente Edital o candidato constante da lista objeto do **anexo I**. Anexo este que será parte integrante e indissociável deste Edital de Convocação;

Art. 3º. O Candidato que, no prazo legal, não atender o quanto estabelecido no artigo 1º. Perderá automaticamente o direito à investidura do Concurso Público 001/2024.

Art. 4º. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

RELAÇÃO POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ENGENHEIRO AGRONOMO

1º Classificado – WESLEY MORAIS GHIOTTI

Nova Bandeirantes – MT 18 de outubro de 2024.

César Augusto Périgo

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 093/2022

CONSIDERANDO, que a Empresa VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 36.969.897/0001-03, foi contratada mediante o Processo Licitatório, na Modalidade de Concorrência Pública n.º 002/2022 e, por consequência celebrou com o MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT o CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 093/2022;

CONSIDERANDO o objeto do CONTRATO N.º 093/2022:

“2.1. O presente CONTRATO tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E OBRAS DE CORRENTES VIARIA EM VIAS URBANAS, nos TRECHOS: ESTRADA CASTRO (RUA RIO DE JANEIRO). COORDENADA DA RUA PRINCIPAL ESTRADA CASTRO (RUA RIO DE JANEIRO) COORDENADA INICIAL: 9°52'34.01"S; 57°48'9.12"O COORDENADA FINAL: 9°51'31.23"S; 57°48'22.59"O, TOTALIZANDO UMA EXTENSÃO DE 15.849,52 M2, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT. CONFORME N.º DO CONVÊNIO (SINFRA): 1242/2022, e demais especificações contidas no Termo de Referência do Edital.”

CONSIDERANDO que o prazo de vigência contratual são de 12 (doze) meses, ou seja, de 02/09/2022 a 02/09/2023, nos termos da Cláusula 6.1.

CONSIDERANDO que o prazo de execução do objeto contratual são de 180 (cento e oitenta) dias.

“5.1. O prazo para Execução, Conclusão da obra e Vigência:

a) O prazo estipulado para execução e entrega da presente obra será de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro. Sendo que o prazo estipulado no Cronograma Físico-Financeiro começa a contar a partir da emissão da ordem de início, podendo ser prorrogado a critério do Município, em conformidade com art. 57 da Lei n. 8.666 de 1993 e suas alterações.”

CONSIDERANDO que em 26 de setembro de 2024, a empresa VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, solicitou à prorrogação do contrato, por mais 12 (doze) meses, fundamentando-se na dificuldade de aquisição de tubos de concreto armado, bem como mudanças realizadas na equipe técnica e executiva, sendo esses os motivos que ensejaram o atraso da execução da obra.

CONSIDERANDO que, após os devidos procedimentos administrativos, em 27 de setembro de 2024, fora emitido Parecer Jurídico, em análise a solicitação de prorrogação, concluindo pela viabilidade jurídica, todavia condicionada a necessidade da Contratada apresentar regularidade fiscal.

“Outrossim, nota-se a **ausência da certidão federal**, logo, levando em consideração que a contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, se faz necessário a apresentação da mesma para formalizar o presente aditivo. Sendo assim, este departamento suscita a **regularização da respectiva certidão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis**, pelo que, a ausência no saneamento do vício é passível de rescisão contratual.

III - CONCLUSÃO:

Diante do exposto, com base nos fundamentos de fato e de direito retro declinados, bem como os documentos reguladores fiscais da empresa, e a justificativa apresentada, esta, Assessoria Jurídica manifesta-se pela viabilidade jurídica do aditivo de prorrogação de prazo de vigência do contrato, ora almejado, **COM RESSALVA ante a necessidade da regularidade fiscal da empresa para formalizar o presente aditivo**, visto que restou evidenciado que não há qualquer afronta aos ditames legais norteadores da matéria, resguardando os interesses do município, conforme delineado no presente opinativo, nos termos do artigo 57, §

1º, II e § 2º da Lei 8666/93.”

CONSIDERANDO que em 27 de setembro de 2024, fora pactuado o Sétimo Termo de Aditamento ao Contrato n.º 093/2022, prorrogando, em 180 (cento e oitenta) dias, a duração do contrato original de execução da obra, passando a vigorar do dia 30/09/2024 até 29/03/2025.

CONSIDERANDO que em 30 de setembro de 2024, foi publicado o presente Termo de Aditamento no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO que a empresa deixou escoar o prazo concedido, de 5 (cinco) dias úteis, para apresentação da regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Federais).

CONSIDERANDO que em 08 de outubro de 2024, foi solicitada novamente o envio da Certidão Negativa de Tributos Federais à empresa, e esta manifestou que ainda não disponível, não sendo apresentada qualquer justificativa.

CONSIDERANDO que nos termos do Contrato n.º 93/2022, resta estabelecido o dever da Contratada, ora Notificada, de manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, bem como providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante:

“3.1. Caberá a CONTRATADA:

b. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

c. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE”

CONSIDERANDO que nos termos do Edital Retificado de Concorrência Pública n.º 002/2022, que coadunou a presente contratação, estabelece, como condição de habilitação, a prova de regularidade junto a Fazenda Federal, *in verbis*.

“14.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A prova da regularidade fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data de julgamento do certame.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;

c) 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;” (gn)

CONSIDERANDO que, apesar da Contratada ter o conhecimento das disposições do Edital e do Contrato Administrativo, deixou de observar e comprovar sua regularidade fiscal, infringindo assim as disposições editalícias e contratuais.

CONSIDERANDO que o não cumprimento das cláusulas contratuais enseja a rescisão do contrato, nos termos da cláusula 17:

“CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 Constituem motivos para a rescisão do Contrato, assegurados à ampla defesa e o contraditório, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.”

CONSIDERANDO que, em harmonia ao contrato, o Art. 78 da Lei n.º 8.666/93 consagra que o não cumprimento das disposições contratuais é motivo ensejados para a rescisão contratual:

“Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;”

CONSIDERANDO ainda que a rescisão contratual, nos termos da Cláusula 17.4, “a”, poderá ser determinada, por ato unilateral da Contratante:

“17.4. A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada, por ato unilateral e escrito, da Contratante, observado o disposto no artigo 109, “I”, letra “e”, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores”

CONSIDERANDO que a empresa Contratada, ora Notificada, não cumpriu com as cláusulas estabelecidas em contrato.

Em observância aos preceitos legais e às cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, o Notificante, que vos subscreve, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR da RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N.º 093/2022** que tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E OBRAS DE CORRENTES VIÁRIAS EM VIAS URBANAS, nos TRECHOS: ESTRADA CASTRO (RUA RIO DE JANEIRO). COORDENADA DA RUA PRINCIPAL ESTRADA CASTRO (RUA RIO DE JANEIRO) COORDENADA INICIAL: 9°52'34.01"S; 57°48'9.12"O COORDENADA FINAL: 9°51'31.23"S; 57°48'22.59"O, TOTALIZANDO UMA EXTENSÃO DE 15.849,52 M2, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT. CONFORME N.º DO CONVÊNIO (SINFRA): 1242/2022, e demais especificações contidas no Termo de Referência do Edital.”

Cumpra enaltecer que a inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos Arts. 58, II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei Federal n.

o 8.666/93, com suas alterações decorrentes. Ademais, mediante regular processo administrativo poderá ser aplicada as sanções previstas no edital, no contrato e em especial as decorrentes da Lei 8.666/93.

Abre-se o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, que assim prevê:

“Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

(...)

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;”

Publique-se o presente termo no site oficial do Município, e notifique-se imediatamente a empresa VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Ultrapassado o prazo estabelecido, sem manifestação da empresa notificada, retornem os autos conclusos, para prosseguimento e efetivação do ato de Rescisão Unilateral do Contrato Administrativo n.º 093/2022.

Atenciosamente,

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT CNPJ n.º 33.683.822/0001-73
 César Augusto Périgo Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA/CREENCIAMENTO N.º. 011/2024
INEXIGIBILIDADE N.º. 011/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.
086/2024 CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS FUNERARIOS

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA/CREENCIAMENTO N.º. 011/2024

INEXIGIBILIDADE N.º. 011/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 086/2024

CREENCIAMENTO DE SERVIÇOS FUNERARIOS

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, com sede na Av. Avenida Comendador Luiz Meneghel n° 62, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, CEP: 78.565-000, torna público, que se encontra -se aberto o Processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência (Anexo I).

O período de credenciamento ocorrerá do dia 22/10/2024 das 07:00hs as 13:00hs até o dia 05/11/2024 as 09:00 horário local, de 2ª a 6ª feira, no endereço acima indicado.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos, por meio digital, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 13h00, ou no site <https://www.novabandeirantes.mt.gov.br/>, e do e-mail licitacao@novabandirantes.mt.gov.br. Informações através do telefone (66) 3572-1950 e (66) 3572-1955

Nova Bandeirantes - MT, 21 de outubro de 2024.

Regina de Souza Mendonça

Agente de Contratação (Portaria n° 321/2024).

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

LEI Nº 950 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.



MATO GROSSO
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA
CNPJ Nº 15.023.963/0001-88

www.novabrasilandia.mt.gov.br

LEI Nº 950 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DOS LAÇADORES DO VALE DO FICA FACA – ALVFF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Nova Brasilândia - MT, usando de suas atribuições legais previstas no art. 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública municipal a Associação dos Laçadores do Vale do Fica Faca – ALVFF, instituição civil de direito privado, de caráter social, sem fins lucrativos, com sede e foro neste município de Nova Brasilândia-MT, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob nº 53.572.341/0001-06.

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

Paço Municipal José Neves da Silva, em Nova Brasilândia/MT 21 de outubro de 2024.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 267
Centro | Nova Brasilândia | Mato Grosso
CEP 78 860 000 | CNPJ 15 023 963/0001-88
Tels.(66) 3385 1277 – 3385 1600

1

LEI Nº 950 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DOS LAÇADORES DO VALE DO FICA FACA – ALVFF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Nova Brasilândia - MT, usando de suas atribuições legais previstas no art. 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública municipal a Associação dos Laçadores do Vale do Fica Faca – ALVFF, instituição civil de direito privado, de caráter social, sem fins lucrativos, com sede e foro neste município de Nova Brasilândia-MT, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob nº 53.572.341/0001-06.

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

Paço Municipal José Neves da Silva, em Nova Brasilândia/MT 21 de outubro de 2024.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA CONTRATO Nº 072/2024

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

CONTRATADA: **ANA PAULA DE OLIVEIRA & CIA LTDA**

FORNECIMENTO DE UMA PRANCHA EM MADEIRA MESCLA AROEIRA 5 MT, ESPESSURA DE 8 CM, LARGURA DE 30 CM, ATENDENDO A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA-MT.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2024, conforme art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: **10/10/2024 até 31/12/2024.**

O valor total da contratação é de **R\$ 57.750,00 (cinquenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais).**

Nova Lacerda MT, 10 de outubro de 2024.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 31/2024

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 31/2024

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 31/2024.

ABERTURA: 01 de novembro de 2024 às 08:00 horas;

CRENCIAMENTO: das 07:50 às 08:00 horas;

OBJETO: Registro de preço para aquisição de materiais e aparelhos medidores, destinado para ações de controle da água distribuída para população de Nova Lacerda-MT.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 21 de outubro de 2024.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 32/2024

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 32/2024

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 32/2024.

ABERTURA: 01 de novembro de 2024 às 14:00 horas;

CRENCIAMENTO: das 13:45 às 14:00 horas;

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de combustíveis, para atender a demanda das secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 21 de outubro de 2024.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 443/2024

PORTARIA Nº 443/2024

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Disponibilizar o servidor **DAVI FERREIRA DA SILVA**, matrícula 2145, concursado para o cargo de **MOTORISTA NIVEL II – SEDE**, conforme Portaria 111/2015 e Termo de Posse 055/2015 de 10/04/2015, para responder como **Chefe do Posto Eleitoral do Município de Nova Lacerda -MT.**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 21 de outubro de 2024.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 442/2024

PORTARIA Nº 442/2024

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar, a partir de 18/10/2024, o servidor WANDERLEY MEDEIROS SOBRINHO, matrícula 2630, concursado para o cargo de **Vigia**, conforme Portaria 090/2020 e Termo de Posse 26/2020 de 10/03/2020, do

cargo em comissão de **CHEFE DO POSTO ELEITORAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA-MT.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria de Designação 387/2024 DE 02/09/2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 21 dias do mês de outubro de 2024.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURÍDICA
CONTRATO N° 073/2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda.

Contratada: Alessandra Garcia Grandini.

Objeto: Prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação da Lei Aldir Blanc, atendendo à Secretaria de Educação e Cultura do Município de Nova Lacerda-MT.

Valor do Contrato: R\$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais).

Prazo de Vigência: 16/10/2024 a 16/03/2025.

Nova Lacerda, MT, 16 de outubro de 2024.

**PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 438/2024**

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 072/2024, 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. 117, da Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

1 – Designar o servidor **JULCEMAR JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor Público municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.712.xxx-xx, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato N° 072/2024, exercendo atribuições dentre as quais:

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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 outubro de 2024.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 345/2024**

PORTARIA MUNICIPAL N.º 345/2024

Data: 21 de outubro de 2024

EMENTA: “*DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO À SERVIDORA, SR.ª MARIA PEREIRA NUNES*”.

O EXMO Prefeito do Município de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no §9º do art. 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, e diante do preenchimento dos requisitos previstos no art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019 c/c o Artigo 6-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescido pela Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012 c/c art. 12-B, §1º e §2º e art. 13, ambos da Lei Municipal n.º 335 de 21 de outubro de 2004, que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Marilândia - MT com alterações dadas pela Lei Municipal n.º 873/2020 c/c Lei Municipal n.º 725/2016, que dispõe sobre anova estrutura administrativa do poder executivo municipal do seu regime jurídico e do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores Público Educacional do município de Nova Marilândia/MT c/c Lei Municipal n.º 1077/2024, que dispõe sobre o último reajuste concedido;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, à Sra. **MARIA PEREIRA NUNES**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 49XXX6 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 000.XXX.XXX-85, residente e domiciliada neste Município, servidora Efetiva, no cargo de Zeladora, carga horária de 40 horas semanais, Classe “C”, Nível “08”, matriculada sob o nº 069 lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, contando com 21 (vinte e um) anos, 05 (cinco) meses e 15 (quinze) dias de tempo de contribuição, **com proventos integrais, calculado com base na remuneração do cargo efetivo e com direito a paridade**, conforme processo administrativo do PREVINOMnº. **2024.03.00007P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus **efeitos legais a 08 de agosto de 2024**, e com **efeitos financeiros a partir de 01 de outubro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

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

Nova Marilândia/MT, em 21 de outubro de 2024.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito Municipal de Nova Marilândia - MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL N° 344/2024**

PORTARIA MUNICIPAL N° 344/2024

DATA: 21 de outubro de 2024

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA – MT, CONFORME DESCRITOS ABAIXO.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI N°. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder férias aos Servidores Público Municipal descritos abaixo, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

NOME DO SERVIDOR (A)	LOTAÇÃO	CARGO	Nº CPF	PERÍODO DE GOZO
JULINEI BATISTA RONDON	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	GARI	887.XXX.XXX-04	21/10/2024 À 19/11/2024 RETORNANDO ÀS ATIVIDADES DIA 20/11/2024 (30 DIAS)
LUIZ CARLOS FERNANDES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	COORDENADOR DE DIVISÃO	379.XXX.XXX-00	17/10/2024 À 15/11/2024 RETORNANDO ÀS ATIVIDADES DIA 16/11/2024 (30 DIAS)
NELI TEREZINHA GARBIN MIGNONI	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	CHEFE DE SETOR BIBLIOTECÁRIO	647.XXX.XXX-68	17/10/2024 À 15/11/2024 RETORNANDO ÀS ATIVIDADES DIA 16/11/2024 (30 DIAS)
PATRICIA DOMINGOS DUARTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	ZELADORA	031.XXX.XXX-27	21/10/2024 À 19/11/2024 RETORNANDO ÀS ATIVIDADES DIA 20/11/2024 (30 DIAS)
ROSIMEIRE APARECIDA SOUTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	PROFESSORA MAGISTERIO	923.XXX.XXX-00	17/10/2024 À 15/11/2024 RETORNANDO ÀS ATIVIDADES DIA 16/11/2024 (30 DIAS)

Parágrafo único – Ao término do período concedido neste ato os servidores retornarão às atividades concernentes aos seus cargos junto à sua Secretaria neste município Nova Marilândia – MT.

Art. 2º – 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 UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO – 21/10/2024.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 346/2024**

Data: 21 de outubro de 2024

EMENTA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHADOR À SERVIDORA SR.ª. **CLEIDE APARECIDA DA SILVA SOUTO**”.

O EXMO Prefeito do Município de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no §9º do art. 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, e diante do preenchimento dos requisitos previstos no art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019 c/c o Artigo 6-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescido pela Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012 c/c art. 12-B, §1º e §2º e art. 13, ambos da Lei Municipal n.º 335 de 21 de outubro de 2004, que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Marilândia - MT com alterações dadas pela Lei Municipal n.º 873/2020 c/c Lei Municipal n.º 725/2016, que dispõe sobre anova estrutura administrativa do poder executivo municipal do seu regime jurídico e do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores Público Educacional do município de Nova Marilândia/MT c/c Lei Municipal n.º 1077/2024, que dispõe sobre o último reajuste concedido;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, à Sra. **CLEIDE APARECIDA DA SILVA SOUTO**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 09XXXX1-7 SESP/MT e inscrita no CPF sob nº 764.XXX.XXX-00, residente e domiciliada neste Município, servidora Efetiva, no cargo de Zeladora, carga horária de 40 horas semanais, Classe “B”, Nível “08”, matriculada sob o nº 00028 lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, contando com 21 (vinte e um) anos, 05 (cinco) meses e 15 (quinze) dias de tempo de contribuição, **com proven-**

tos integrais, calculado com base na remuneração do cargo efetivo e com direito a paridade, conforme processo administrativo do PREVI-NOMn.º **2024.03.00008P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus **efeitos legais a 08 de agosto de 2024**, e com **efeitos financeiros a partir de 01 de outubro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

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

Nova Marilândia/MT, em 21 de outubro de 2024.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito Municipal de Nova Marilândia - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 195/2024, 16 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.º 195/2024, 16 de outubro de 2024.

SÚMULA: Altera Fiscal Titular e Suplente da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, designados pela Portaria nº 145/2024 Contrato nº 17/2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em seu art. 117, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativos do Contrato nº 17/2024, referente a secretaria a qual foi indicada, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e a empresa **CAUE INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 13.920.445/0001-31**.

CONTRATO Nº. 17/2024

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 22/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4426/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA DE PINTURA VIÁRIA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS:

FISCAL: ADRIANO MANOEL FERREIRA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MATRICULA: 1377

SUPLENTE: ABIMAEEL RODRIGUES CANDIDO

CARGO: MOTORISTA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MATRICULA: 25

25Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 16 de outubro 2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 123, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

DECRETO Nº 123, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

SÚMULA: EXONERA A PEDIDO A SENHORA **ROSELI PEGO PACHECO**, DO CARGO DE **CHEFE DE DIVISÃO**, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a pedido a senhora **Roseli Pego Pacheco**, do cargo de **Chefe de Divisão**, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de publicação, revogadas às disposições em contrário.

Nova Monte Verde – MT, 21 de outubro de 2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 193 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.º 193 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O RETORNO AO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR EM LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE PARTICULAR”.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o requerimento de retorno do servidor Leandro Pereira Luiz, datado de 15 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor Leandro Pereira Luiz, o retorno ao exercício da função de Motorista a partir de 16 de outubro de 2024.

Art. 2º. Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Monte Verde/MT, 15 de outubro de 2024

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 197, 18 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.º 197, 18 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia fiscais Administrativos para a Ata de Registro de Preços nº 34/2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em seu art. 117, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativo para a Ata de Registro de Preços nº 34/2024 celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e as empresas **RECAPADORA PANTANAL LTDA CNPJ: 10.991.187/0001-96** e **L. BREMM – RECAPADORA DE PNEUS ME CNPJ: 23.800.348/0001-04**.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7335/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

FISCAL: LUCIMAR BARBOSA MARTINS

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

MATRICULA: 1393

SUPLENTE: APARECIDO MARQUES DA COSTA JUNIOR

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

MATRICULA: 3894

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FISCAL: ANDERSON CAMILLO DE OLIVEIRA

CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

MATRICULA: 2395

SUPLENTE: ENELISE APARECIDA DA SILVA SIMÃO

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRICULA: 4162

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

FISCAL: ADRIANO MANOEL FERREIRA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MATRICULA: 1377

SUPLENTE: MARCOS FERREIRA DA SILVA

CARGO: MOTORISTA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MATRICULA: 3161

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FISCAL: EDINEIA APARECIDA DO PRADO

CARGO: COORDENADORA DE DEPARTAMENTO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

MATRICULA: 3865

SUPLENTE: ANTONIO ALVES DOS REIS

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

MATRICULA: 404

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

FISCAL: ELISEU RODRIGUES DOS SANTOS

CARGO: MOTORISTA

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

MATRICULA: 3761

SUPLENTE: VANIA MARIA DOS SANTOS

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

MATRICULA: 2216

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

Gabinete Do Prefeito de Nova Monte Verde / MT, 18 de outubro de 2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 196, 17 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N.º 196, 17 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia fiscais Administrativos para a Ata de Registro de Preços nº 33/2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em seu art. 117, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativo para a Ata de Registro de Preços nº 33/2024 celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e a empresa **MARISA LEITE FERREIRA KREUSCH 06578774173 CNPJ: 43.170.880/0001-57.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6979/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

FISCAL: VALDIRENE APARECIDA FERREIRA DA CRUZ

CARGO: PROFESSORA DE PEDAGOGIA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

MATRICULA: 136

SUPLENTE: LUCIMAR BARBOSA MARTINS

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

MATRICULA: 1393

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FISCAL: LENIR TATSCH E SILVA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRICULA: 3112

SUPLENTE: GLEICE JUCELI COURA MOREIRA

CARGO: PSICÓLOGA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRICULA: 2220

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**FISCAL:** ALICE KASUME HASHIMOTO**CARGO:** ZELADORA**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**MATRICULA:** 2268**SUPLENTE:** ADRIANO MANOEL FERREIRA**CARGO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**MATRICULA:** 1377**FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE****FISCAL:** EDINEIA APARECIDA DO PRADO**CARGO:** COORDENADORA DE DEPARTAMENTO**LOTAÇÃO:** SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**MATRICULA:** 3865**SUPLENTE:** AMANDA HAAS**CARGO:** ENGENHEIRO AMBIENTAL**LOTAÇÃO:** SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**MATRICULA:** 3668**FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA****FISCAL:** MARIANA GOMES MARTINS**CARGO:** ASSISTENTE SOCIAL**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**MATRICULA:** 3667**SUPLENTE:** VANIA MARIA DOS SANTOS**CARGO:** ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**LOTAÇÃO:** SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**MATRICULA:** 2216**Art. 2º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito de Nova Monte Verde / MT, 17 de outubro de 2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 194/2024, 16 DE OUTUBRO DE 2024.****PORTARIA N.º 194/2024, 16 de outubro de 2024.****SÚMULA:** Altera Fiscal Titular e Suplente da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, designados pela Portaria nº 23/2024 Contrato nº 03/2024.**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS** Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e**CONSIDERANDO** que a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em seu art. 117, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;**RESOLVE:****Art. 1º** - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativos do Contrato nº 03/2024, referente a secretaria a qual foi indicada, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e a empresa **GRAMEIRA SANTA ELI LTDA CNPJ: 19.543.175/0001-73**.**CONTRATO N.º 03/2024****ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 01/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 436/2024****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GRAMA ESMERALDA (ZOYSIA JAPONICA) EM TAPETES DE GRAMA NATURAL, COM FOLHAS E RAÍZES DESENVOLVIDAS E DE COLORAÇÃO VERDE INTENSA, COM AUSÊNCIA DE PRAGAS E DOENÇAS E ERVAS INVASORAS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE - MT.****FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS:****FISCAL:** ADRIANO MANOEL FERREIRA**CARGO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**MATRICULA:** 1377**SUPLENTE:** ABIMAEL RODRIGUES CANDIDO**CARGO:** MOTORISTA**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**MATRICULA:** 25**25Art. 2º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 16 de outubro 2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ**PREFEITURA/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O Prefeito Municipal do Município de Nova Nazaré-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 71, inciso IV e alterações posteriores, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 023/2024 b) Nr. Licitação: 003/2024 c) Modalidade: Concorrência Eletrônica d) Data de Homologação: 21/10/2024 e) Objeto da Licitação: Construção de 01 (um) **barracão para realização de eventos esportivos**, conforme CONTRATO DE REPASSE N° 929540/2022/MDR/CAIXA, conforme planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro, projetos arquitetônicos e especificações técnicas..**Empresa Vencedora:** L F V ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ de nº 37.554.960/0001-03, com sede à Rua Pires de Campos, nº 237. Sala 04. Setor Sul I, CEP: 78.600-042, em Barra do Garças – MT, vencedora do certame pelo valor global de **R\$ 404.904,32 (Quatrocentos e quatro mil, novecentos e quatro reais e trinta e dois centavos)**.

Nova Nazaré-MT, 21 de outubro de 2024

João Teodoro Filho

Prefeito Municipal

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2024

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que na sessão iniciada em **30/09/2024** e finalizada no dia **03/10/2024**, na modalidade de **Concorrência Eletrônica nº 002/2024**, menor preço global por item, foi declarada **vencedora** a empresa: **L F V ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **37.554.960/0001-03**, pelo valor global de **R\$ 404.904,32 (Quatrocentos e quatro mil, novecentos e quatro reais e trinta e dois centavos)**.

Nova Nazaré-MT, 21/10/2024.

Ryan Richelle Almeida Silva

Agente de Contratação

**PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 1724 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

PORTARIA Nº 1724 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Gerente Departamento de Esporte e Lazer, e dá outras providências”.

O Senhor **João Teodoro Filho** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **ALINE IONARA OLIVEIRA SILVA**, brasileira, inscrita sob o RG 12XXXX30 SESP/MT e do CPF 976.XXX.XXX-00, a ocupar o cargo em Comissão de **GERENTE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**, junto a Secretaria de Desporto e Lazer, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

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

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de Outubro de 2024.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024

REGISTRO DE PREÇOS

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que na sessão realizada em **11/10/2024** na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 008/2024**, menor preço por item, foram declaradas **vencedoras** as empresas: **OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 22.228.679/0001-03**, vencedora dos itens 1-3-7-20 pelo valor global de **R\$ 10.480,00**; **M CARREGA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 32.593.430/0001-50**, vencedora dos itens 2-4-5-9 pelo valor global de **R\$ 11.673,90**; **TCJM DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA - 19.639.940/0003-15**, vencedora do item 6 pelo valor global de **R\$ 18.900,00**; **L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA - 22.328.534/0001-84**, vencedora dos itens 8-11-15-16-18 pelo valor global de **R\$ 18.682,00**; **CL MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - 51.594.613/0001-35**, vencedora do item 10 pelo valor global de **R\$**

1.852,00; **R.E. DA SILVA E SILVA LTDA - 29.765.537/0001-24**, vencedora do item 12 pelo valor global de **R\$ 1.980,00**; **SENA E PRATES LTDA - 47.536.916/0001-24**, vencedora dos itens 13-14-17 pelo valor global de **R\$ R\$ 5.339,88**; **B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - 05.490.249/0001-46**, vencedora do item 19 pelo valor global de **R\$ 2.188,90**.

Nova Nazaré-MT, 21/10/2024.

RYAN RICHELLE ALMEIDA SILVA

Agente de Contratação

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O Prefeito Municipal do Município de Nova Nazaré-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 71, inciso IV e alterações posteriores, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 024/2024 b) Nr. Licitação: 008/2024 c) Modalidade: Pregão Eletrônico d) Data de Homologação: 21/10/2024 e) Objeto da Licitação: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos hospitalares.

Vencedoras: OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 22.228.679/0001-03, vencedora dos itens 1-3-7-20 pelo valor global de **R\$ 10.480,00**; **M CARREGA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 32.593.430/0001-50**, vencedora dos itens 2-4-5-9 pelo valor global de **R\$ 11.673,90**; **TCJM DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA - 19.639.940/0003-15**, vencedora do item 6 pelo valor global de **R\$ 18.900,00**; **L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA - 22.328.534/0001-84**, vencedora dos itens 8-11-15-16-18 pelo valor global de **R\$ 18.682,00**; **CL MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - 51.594.613/0001-35**, vencedora do item 10 pelo valor global de **R\$ 1.852,00**; **R.E. DA SILVA E SILVA LTDA - 29.765.537/0001-24**, vencedora do item 12 pelo valor global de **R\$ 1.980,00**; **SENA E PRATES LTDA - 47.536.916/0001-24**, vencedora dos itens 13-14-17 pelo valor global de **R\$ R\$ 5.339,88**; **B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - 05.490.249/0001-46**, vencedora do item 19 pelo valor global de **R\$ 2.188,90**.

Nova Nazaré-MT, 21 de outubro de 2024

João Teodoro Filho

Prefeito Municipal

**PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
DECRETO Nº 4410 DE 21 OUTUBRO DE 2024**

DECRETO Nº 4410 DE 21 OUTUBRO DE 2024

“CONVOCA CANDIDATA APROVADA NO EDITAL DO CONCURSO Nº 001/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT”.

JOAO TEODORO FILHO, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do Concurso nº 001/2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 14/01/2022;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos do quadro efetivo;

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2021, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração, situado a

Avenida Jorge Amado S/N – Centro, fone: (66) 3467-1019/1020, no prazo de **30 (Trinta) dias**, a partir da data da publicação, no horário de segunda a quinta feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 17:30 e as sextas feiras de 07:30 as 11:30, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração pública.

Art. 2º. A candidata deverá se apresentar com fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, os quais constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Se a candidata convocada não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta ou incorreta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso.

Art. 4º. A candidata convocada neste anexo II, poderão exercer o cargo em outra secretária conforme, conforme previsto no item 2 do edital.

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

Gabinete do Prefeito, 21/10/2024

Registre-se; publique-se; Cumpra-se;

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal, de Nova Nazaré-MT.

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 ou no site do município www.novanazare.mt.gov.br**);

16- Atestado de Saúde Física e Mental (**solicitar junto ao Recursos Humanos o pedido médico**);

17- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se **comprovante de quitação de anuidade, certidão de regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e carteirinha autenticadas (Só para casos de carteirinhas do profissional)**;

18- Cópia da Certidão de Reservista ou dispensa do serviço militar (quando do **sexo masculino**);

19- Cópia **Autenticada** do Comprovante de Escolaridade (**Histórico escolar e Diploma**), para concursados e seletivo conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

20- Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado** ou caso em outro nome acompanhado de declaração assinada.

21- Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

22- Declaração de Bens;

23- Cópia do CPF e RG do Cônjuge;

24- Cópia de comprovante em conta bancária;

25- **Cópia ou Número** de Inscrição do CPF de Pai e Mãe;

26- Número de telefone para contato;

27- Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

28- Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

29- Exames conforme anexo II do edital: Hemograma Completo em Jejum, plaquetas, creatinina, Glicemia em Jejum; Perfil lipídico (colesterol L.D.L, Colesterol, H.D.L e triglicerídeos); Eletrocardiograma (E.C.G); Raio X de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes; E.A.S (Exame de urina tipo I); exame de

acuidade visual e fundo de olho; H.I.V, Hepatite B, Pesquisa B.K no Escarro; Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital; Atestado médico – Aptidão física e mental, Exames Alérgicos e Ortopédicos com laudo médico para os cargos efetivos de Agente de Limpeza, Apoio Administrativo Educacional e Serviços Gerais. Demais exames que o médico por ventura vier a solicitar.

30 – Demais documentos previstos ou exigidos em lei.

ANEXO II

CARGO 004 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
GIRLENE ALVES CARNEIRO	52	2º	CLASSIFICADO

□

JOAO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL Nº 254 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por Lei, expede a seguinte portaria:

RESOLVENDO:

Art. 1º Nomear para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE TESOUREARIA**, o (a) Senhor (a) **VILMAR RODRIGUES FERREIRA**, inscrito (a) no CPF sob nº 010.***.***-70, de acordo com a Lei Municipal nº 1.316 de 14 de julho de 2023.

Art. 2º As atribuições do cargo estão descritas em Lei e restritas a ela, cabendo ao servidor ora nomeado (a), vinculado (a) e subordinado (a) à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, todas as atividades e responsabilidades inerentes ao exercício da função.

Art. 3º A remuneração do (a) servidor (a) ora nomeado (a) será de acordo com a função exercida, nos termos da Lei Municipal nº 1.316/2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 08 de outubro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 21 de outubro de 2024.

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

LICITAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO, SENDO ESTE DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO Nº 101/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2024, REF: AO CONTRATO Nº 138/2024, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 1200015/2024, PREGÃO ELTRÔNICO Nº 015/2024/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2024/PMNO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT, CNPJ Sob n. 03.238.920/0001-30.

CONTRATADA: KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 51.685.649/0001-24.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS À FARMÁCIA BÁSICA, UNIDADES DE SAÚDE E ATENDIMENTO A ORDENS JUDICIAIS, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT.

MOTIVO: Faz-se necessário Aditivo de Reequilíbrio Econômico Financeiro, solicitado pela empresa, aonde a mesma demonstrou através de notas fiscais o aumento do valor do objeto licitado. Considerando as necessidades do de aquisição do Omeprazol Injetável, onde o mesmo é essencial nos setores de urgência, emergência e internações. Atualmente, as unidades de saúde do município realizam em média Três mil atendimentos mensais, envolvendo uma ampla variedade de casos clínicos, muitos dos quais requerem intervenções rápidas e eficazes. O medicamento é de extrema importância para o tratamento de pacientes em estado crítico, que não podem utilizar medicamento via oral, sendo utilizado no manejo de condições graves, com ulcera péptica, esofagite de refluxo entre outras. A administração injetável é indispensável para estabilizar esses pacientes e garantir a pronta resposta clínica, minimizando o risco de complicações severas e potencialmente fatais. Em áreas de urgência e emergência, principalmente no pronto atendimento da Unidade Mista de Saúde, o medicamento é essencial para prevenir hemorragias, digestivas e controlar com eficácia doenças gastrointestinais em situações de emergência.

DO VALOR: VALOR UNITARIO PASSARÁ A SER COMO INDICATIVO TABELA ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	PREÇO LICITADO	ÍNDICE (%)	VALOR REEQUILIBRIO (R\$)	VALOR GLOBAL REEQUILIBRADO (R\$)
242	OMEPRAZOL CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA POLIOFILIZADO PARA SOLUÇÃO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO-AMPOLA + DILUENTE, VIA DE ADMINISTRAÇÃO INTRAVENOSA AMPOLA 10 ML	5.000	R\$ 8,20	20,73%	R\$ 9,90	R\$ 49.500,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FONTE DE RECURSO
06	06.060.0.2.10.303.0022.2144.3.3.90.30.00.00	15001002000
06	06.060.0.2.10.302.0020.2154.3.3.90.30.00.00	15001002000
06	06.060.0.2.10.301.0019.2130.3.3.90.30.00.00	15001002000

DA VIGÊNCIA: 15/10/2024 ATÉ 04/08/2025 (TERMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO)

Nova Olímpia-MT, 15 de outubro 2024.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

GUSTAVO DA SILVA FERREIRA

OAB: 24323

ASSESSOR JURIDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2024**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/ MT.

PARTE CONTRATADA: ESTANTE MAGICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.430.253/0001-02

OBJETO: Aquisição de livro personalizado para alunos da Rede de Ensino do Município de Nova Santa Helena – MT.

VALOR: R\$ 4.960,00 (quatro mil novecentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 21/10/2024 ATÉ 31/12/2024

DATA DE ASSINATURA: 21/10/2024

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 355/2024**

DATA: 18 de outubro de 2024

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação dos Representantes do Conselho Municipal de Educação (CME) e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, E TENDO EM VISTA AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL N.º 273/2008 QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para compor o Conselho Municipal de Educação– CME do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, os seguintes Membros;

Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

Eunice Cabral Rubio Campos (Titular)

Leila Pimenta Zaneti (Titular)

Vandeir Adami (Suplente)

Ceres Patrícia Ribeiro Soares Simone (Suplente)

Representantes dos Professores da Educação Básica Pública Municipal:

Luciana Muniz dos (Titular)

Lucas de Sales Costa (Suplente)

Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:

Ronize Aparecida Chiodi Forlin (Titular)

Jakicely da Cruz Lorca Lopes (Suplente)

Representantes dos Conselhos Escolares:

Patrícia Queiroz (Titular)

Rosangela da Silva Adami (Suplente)

Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Municipais:

Anni Gabrielli Donizete Ferreira (Titular)

Gislaine Oliveira dos Santos Araújo (Suplente)

Representantes do Conselho Tutelar:

Ângela Maria de Araújo Ramos (Titular)

Aline Raimundo Dias da Mota (Suplente)

Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica Pública Municipal:

Ana Lovaine Urnau Muller (Titular)

Patricia Pereira Muniz Thibes (Suplente)

Representantes de Estudantes da Educação Básica Pública:

Geovana Ribeiro de Andrade (Titular)

Werica Natiele Araújo Oliveira (Suplente)

Representantes do Conselho Municipal do FUNDEB:

Cristiana Gomes Alexandre (Titular)

Elam Carla Rodrigues Totti (Suplente)

Representantes do Conselho de Alimentação Escolar:

Simone Cordova (Titular)

Leia dos Santos Ribeiro (Suplente)

Art. 2º. As nomeações que trata o artigo anterior não serão remuneradas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso

18 de outubro de 2024.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

REGISTRESE**PUBLIQUESE****CUMPRASE.**

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 18/10/2024 a 18/11/2024.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 356/2024**

DATA: 21 de outubro de 2024

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de cargo em comissão e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;
Considerando o falecimento do Servidor Raimundo Dorta dos Santos.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. **RAIMUNDO DORTA DOS SANTOS**, inscrito sob a matrícula de nº **1190**, do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER**, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

21 de outubro de 2024.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

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

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 21/10/2024 a 21/11/2024.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 034/2024 - SRP****ÓRGÃO:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – ESTADO DE MATO GROSSO.

OBJETO:

Registro de Preço para futura e eventual fornecimento de Água Mineral e Gás de cozinha para atender as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e dos Órgãos públicos do Município de Nova Santa Helena - MT.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

BASE LEGAL:

Esse Pregão Eletrônico será regido pela Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS:

05 de novembro de 2024, as 08h (horário de Cuiabá/MT).

DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

05 de novembro de 2024, após julgamento das propostas.

DISPOSIÇÕES:

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - SRP, com data de abertura prevista para o dia 05 de novembro de 2024, às 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso), na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o Registro de Preço para futura e eventual fornecimento de Água Mineral e Gás de cozinha para atender as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e dos Órgãos públicos do Município de Nova Santa Helena - MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://transparencia.agilicloud.com.br/prefnovasa...> e/ou www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência – Publicações – Pregão).

Nova Santa Helena/MT, em 21 de outubro de 2024.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004

DIVULGA LISTAS DE INSCRITOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Thiago de Souza Poubel**, Presidente da **Comissão Interna para o Acompanhamento do Concurso Público nº 002/2024**, nomeado pela **Portaria nº 664/2024, publicada no dia 25 de junho de 2024**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital do Concurso Público nº 002/2024, torna público o que segue:

1. Fica divulgada a **LISTA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS**, conforme **ANEXO I** deste Edital Complementar;
2. Fica divulgada a **LISTA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES INDEFERIDAS**, conforme **ANEXO II** deste Edital Complementar;
3. Fica divulgada a **LISTA DE CANDIDATOS CONFIRMADOS E NÃO CONFIRMADOS COMO PcD**, conforme **ANEXO III** deste Edital Complementar, nos termos do Item 6. do Edital de Abertura;
4. Fica aberto o prazo de recurso relativo à **DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CANDIDATOS DEFERIDOS, INDEFERIDOS E PcD**, a partir das 00h00 do dia **23/10/2024** até as 23h59 do dia **24/10/2024**, nos termos do Edital.

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos murais da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina -MT, no site oficial da Prefeitura - www.novaxavantina.mt.gov.br/ e no site do Instituto Atame - <https://institutoatame.org.br/>.

Nova Xavantina/MT, 21 de outubro de 2024.

Thiago de Souza Poubel

Presidente da Comissão Interna para o Acompanhamento do Concurso Público

Dorival Barros de Carvalho

Membro da Comissão Interna para o Acompanhamento do Concurso Público

Rhudyris Avelino Gonçalves

Membro da Comissão Interna para o Acompanhamento do Concurso Público

ANEXO I - LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS DEFERIDOS

01-Analista Administrativo

INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
19635	ADEVAIR CEVADA DE MORAES	Deferida
20827	ADRIELE LEITE DE CAMPOS	Deferida
19694	ALESSANDRO GOMES DE MELO	Deferida
21390	ALINE APARECIDA DOS REIS ARAUJO CARDOSO	Deferida
20591	ANA CARLA SETUBA DA SILVA MENEZES	Deferida
19621	ANA PAULA DA SILVA CRUZ	Deferida
20882	ANA PAULA RODRIGUES SANTOS VIEIRA	Deferida
19876	ANDREIA NEVES CARVALHO	Deferida
22329	ANDRIELE PAULA PRICINOTE	Deferida
20239	ANGELLY SOARES FREITAS	Deferida
21303	ARIELA RODRIGUES SILVA	Deferida
21433	ARTHUR GABRIEL DE ANDRADE CAMBAUVA	Deferida
22023	BRUNO FIGUEIREDO MARQUES	Deferida
21413	CARLOS HENRIQUE DA SILVA SOUSA	Deferida
21575	CAROLLINE REZENDE MALVINA	Deferida
20183	CLEIDIANE GONÇALVES ALMEIDA	Deferida
21149	CRISTINA MARQUES DA ROCHA	Deferida
19581	DANILO FRANCISCO DA SILVA	Deferida
22248	DHAIANE LOPES DA SILVA	Deferida
19884	DOUGLAS FERREIRA FLORENTINO	Deferida
21483	DOUGLAS MARTINS REZENDE	Deferida
21962	EDINA CAMILA FICANHA	Deferida
19590	EDIVANDER HURTADO COUTO	Deferida
21743	EDIVANE GOMES DE MENEZES	Deferida
20213	EDUARDO RIBEIRO DA SILVA	Deferida
19936	FABIANA APARECIDA REZENDE DA SILVA SOARES	Deferida
20988	FABIO CHRISTOVAM DOS SANTOS	Deferida
20098	FERNANDA TONIAZZO ANTONINI	Deferida
21846	FLAVIA AMELIA DA SILVA	Deferida
20720	GABRIEL JUNIOR SANTOS DE OLIVEIRA	Deferida
20722	GEYSSE GLEYSIELLE DOS SANTOS SILVA	Deferida
19958	GILSIMAR GABRIEL DE OLIVEIRA	Deferida
19732	GISLAINE RODRIGUES DA SILVA	Deferida
22356	GISLENE CORREIA DA SILVA	Deferida
20689	GISLENE SIRQUEIRA OLIVEIRA	Deferida
22871	GREICE KELLY MOREIRA DOS SANTOS	Deferida
21135	HELOISA RODIGHIERO DORNELLES	Deferida
23066	HERICK BRUNO MATTOS SANTOS	Deferida
20185	JAKSON PAZ DA SILVA JUNIOR	Deferida
22843	JAQUELINE OLIVEIRA BRUSTOLIN	Deferida
19662	JÉSSICA LAINE BORGES DE SOUZA	Deferida
20871	JESSICA CRISTINA DA SILVA	Deferida
22900	JOAO BOSCO PEREIRA DA SILVA JUNIOR	Deferida
22930	JOAO VICTOR VILLAR	Deferida
20199	JORDANA FERNANDES DE SOUZA FARIA	Deferida
23065	KAREN AGUIAR ALVES	Deferida
21388	KARINY NARA MEDEIROS DA SILVA	Deferida
19661	KATIA REGINA BATISTA	Deferida
21870	KETTY RANNE ALVES MARQUES RIBEIRO	Deferida
19605	LAURA RENATA CARDOSO ARAUJO	Deferida
20725	LAYZA CAVALCANTE NUNES	Deferida
22606	LILIAN PINHEIRO FERREIRA	Deferida
21028	LUCAS RIBEIRO DE PÁDUA	Deferida
20009	LUCÉLIA DE ANDRADE PEREIRA DE SOUZA	Deferida
20513	LUCIMAR NOGUEIRA PEREIRA	Deferida
22281	LUDIMELI APARECIDA ALVES GOMES	Deferida
19585	LUISMAR BERNARDES DA SILVA	Deferida
22966	LUIVAN AVELINO ROCHA SANTOS	Deferida
20025	LUIZ CARLOS PEDREIRA BARROS FILHO	Deferida
21354	MAGNILIA MOREIRA NUNES	Deferida
21659	MARA DENISE DE OLIVEIRA	Deferida
22891	MARCELO GOMES FERREIRA	Deferida
19584	MARCILLENE PIRES GONDIM	Deferida
22959	MARCIO GARCIA DA SILVA	Deferida
20013	MARIA SELMA BRITO FERREIRA	Deferida
21742	MARILIA BARROS LIMA	Deferida
21487	MARLI CANDIDA KASPER	Deferida
21415	MATHEUS WANDERSON NOGUEIRA DE OLIVEIRA	Deferida
21920	MICHELLY CRISTINY MARTINS MENDONÇA RIBEIRO	Deferida
20541	MYCHELLE JORDANA CÔRTEZ FERREIRA	Deferida
19733	NARRIMAN BUENO DE MELO	Deferida
19588	NAYARA KARLITTA ALMEIDA DE PAUL SILVA	Deferida
20273	ORLAINE MENDONÇA DA PAIXÃO	Deferida

19725	PAMELA RODRIGUES DOS SANTOS	Deferida
20706	PATRICIA SOARES ARCANJO	Deferida
21165	PRISCILA SOLIMAN GROHS	Deferida
21332	QUEIDI MARCIA FERREIRA DE SOUSA	Deferida
19681	QUEIROZ TIAGO DA MAIA SANTOS	Deferida
23075	RAPHAEL RODRIGUES HARABARA	Deferida
19688	ROGÉRIO MOBIGLIA MESQUITA	Deferida
20162	ROSA MÁRIA MENDES DA SILVA	Deferida
19601	ROSINEIDE NASCIMENTO DA SILVA	Deferida
23047	SABRINA PIRES MARTINS	Deferida
19583	SAMARA MARIA DOS REIS DANTAS	Deferida
21601	SHANGELA PATRICIA CESARIO DE BRITO DOS SANTOS	Deferida
19805	SONNJA SERRA AZAMBUJA	Deferida
19582	STELA ALDEBARAM	Deferida
19589	SUZEN ALESSANDRA PEREIRA FRANCISCON	Deferida
19739	TAINA EVA DE SOUZA DOS SANTOS	Deferida
21539	TELMA APARECIDA BORGES	Deferida
20764	THAYS RIPPEL	Deferida
22836	THIAGO SCHNEPFLEITNER CARVALHO QUEIROZ	Deferida
21926	VAIR LUCAS TAVARES	Deferida
22744	VALDEMAR DE BAIROS NETO	Deferida
19690	VALDIR LIMA ELEOTERIO	Deferida
23068	VALDIVINO GONÇALVES DA SILVA JÚNIOR	Deferida
19711	WANDERLEI FERNANDES DO PRADO	Deferida
19799	WANESSA ALMEIDA ALVES	Deferida
22872	WELBER PATRICK TAVARES BARBOSA	Deferida
21553	WELLINTON DYONI VIEIRA SILVA	Deferida
02-Analista Ambiental		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
19648	AMANDA LOURENÇO DE CARVALHO	Deferida
22083	ANA PAULA PINHEIRO ZARATIM PIMENTEL	Deferida
19686	CARLOS SÉRGIO RODRIGUES	Deferida
20921	CESAMAR PEREIRA DE MOURA	Deferida
22911	CLEBERSON DE SOUSA RIBEIRO	Deferida
20020	CLEIDE CARNICÉR	Deferida
21549	DAIANA CARDOSO SILVA	Deferida
23071	DANIANDERSON DE OLIVEIRA LIMA	Deferida
21244	DANIEL FERREIRA DE OLIVEIRA	Deferida
22910	DANIELLY RIBEIRO DA SILVA OLIVEIRA	Deferida
20230	DHENIFER LOPES DO NASCIMENTO	Deferida
19651	DIANE CRISTINA STEFANOSKI ZAMBONI	Deferida
22767	EDILENE MARINHO	Deferida
22553	ELIABE MARACAHIPES DOS SANTOS	Deferida
21780	ELIANE BENTO DA SILVA	Deferida
22979	ELIZA EMILY DOS SANTOS REYES	Deferida
22957	ELIZABETE CAROLINA PINHEIRO ZARATIM	Deferida
21513	ELVIS JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	Deferida
20166	FERNANDA BERNARDINA NOGUEIRA SILVA	Deferida
22418	FLÁVIA DANTAS FERREIRA	Deferida
20969	FLAVIO ROGERIO DE OLIVEIRA RODRIGUES	Deferida
22191	GABRIELLY CATARINE BACKES ABREU	Deferida
19917	GIOVANA ZILLI	Deferida
21517	GUEDES GONÇALVES DE SOUZA	Deferida
20195	HAYNNE NOGUEIRA DA SILVA	Deferida
19609	HOSMANO BATISTA FERREIRA SILVA	Deferida
22884	IAGO MANUELSON DOS SANTOS LUZ	Deferida
21466	ISADORA ARAUJO SOUSA	Deferida
19670	JASCIENE KRAEMER DE SOUZA	Deferida
21963	JUBIO CARLOS MONTEL DE MORAES	Deferida
20118	JULIANA DE ARCANJO SOBRINHO	Deferida
20693	KARINE PEREIRA DE ASSIS	Deferida
21730	KEROLAY VALADÃO CARVALHO	Deferida
20293	LAVINIA CLARISSE DOS SANTOS	Deferida
21225	LOANA ARAUJO SILVA SOUZA	Deferida
19785	LORENA VILELA LIMA	Deferida
19586	LORRAYNE SOARES DA SILVA	Deferida
20901	LUCAS BERALDO MALTA	Deferida
22947	LUCIANO BENEDITO DE LIMA	Deferida
19816	LUDIMILA RODRIGUES DE ALMEIDA QUEIROZ	Deferida
19931	LUIS HENRIQUE FIACADORI KONZEN	Deferida
21209	MARIA ROSA BARBOSA DA SILVA	Deferida
22909	MARZO NONATO MAGRIN	Deferida
21843	MATEUS WEBER SOARES	Deferida
20265	MATHEUS SIQUEIRA ANDRIANI	Deferida
23004	MAYKELLE VIEIRA MENDES GONÇALVES	Deferida
22995	MEGGY BATISTA DOS SANTOS	Deferida

22771	OTNYEL PEDRO DE MATOS SANTOS	Deferida
20825	PAOLA PEREIRA DOS SANTOS	Deferida
20775	PAULO RICARDO LINHARES SOUZA	Deferida
21283	RAFAEL RODRIGUES DUARTE	Deferida
21576	REGINALDO FERREIRA MIRANDA	Deferida
22942	RONIVON MENDES DUARTE	Deferida
19632	RUBIA CARDOSO MARTINS	Deferida
21638	RUDINEI BOJARSKI	Deferida
19614	SUILEY PEREIRA DE SOUZA	Deferida
19650	TAMIRY DE OLIVEIRA CAMPOS	Deferida
23014	TARCÍSIO REIS RODRIGUES DOS SANTOS	Deferida
19594	THAYLA ROCHA AGUIRRE	Deferida
22003	TIAGO CAMPOS DA SILVA E SILVA	Deferida
19600	TIFFANI CARLA DA SILVA VIEIRA	Deferida
21872	VIVIAN TALLITA PINHEIRO DE SANTANA PADILHA	Deferida
21049	WALLAS ALVES PIRES DOS SANTOS	Deferida
22806	WANESSA PEREIRA DOS SANTOS FRANCOZAK	Deferida
19916	YASMIN MAYER QUEIROZ	Deferida
20269	YOKO ONO RODRIGUES DE JESUS	Deferida
03-Analista de Finanças Públicas		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
20252	DANIELE PASTORE	Deferida
19968	GABRIELLY ALVES DIAS	Deferida
19629	HELLEN CAROLYNE NASCIMENTO E VASCONCELOS	Deferida
19618	LEANDRO PEREIRA LUCAS	Deferida
20773	LUANA DA ROCHA	Deferida
21460	MIRIAN FERREIRA DOS SANTOS	Deferida
19640	TALITA ANTONIA ZUCHETTO DA SILVA MARTINS	Deferida
19949	VERONICA DE SIQUEIRA CASTRO REZENDE	Deferida
04-Analista de Planejamento		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
21542	ADRIANA STEFANI TRINDADE	Deferida
23029	BRUNO ALVES DA FONSECA	Deferida
22822	BRUNO VIEGAS DE OLIVEIRA	Deferida
21982	CLÁUDIA AMÉLIA DA SILVA	Deferida
22230	DOUGLAS PEREIRA	Deferida
20711	FRANCISCO ALMEIDA DE ASSUNÇÃO	Deferida
21296	INGRID SANDY MARTINS GOMES	Deferida
19587	ITAMARA PAIS PEREIRA DA SILVA	Deferida
23074	LUAN PATRICK MATTOS SANTOS	Deferida
19787	LUIZ MATHEUS PEREIRA MENDES	Deferida
22008	PAULA NUNES DE OLIVEIRA	Deferida
19881	RENATO TEODORO DA SILVA	Deferida
22304	SARA ZAQUIELI SMANIOTTO RICHTER	Deferida
05-Analista de Proteção de Dados		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
19633	ALEX SILVA SOUZA	Deferida
19639	DANYELLA DE OLIVEIRA NASCIMENTO	Deferida
23018	FELIPE VIEIRA PESSOA	Deferida
22798	LEONARDO KIDO ALVES	Deferida
20072	MARCIO GLEIK DE MELO LOURENÇO JUNIOR	Deferida
19697	RONALDO AIRES DA SILVA	Deferida
06-Analista de Segurança Patrimonial		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
20870	DENIA SILVA SANTOS	Deferida
22561	DENILDE MARTINS DA COSTA	Deferida
19607	EDSON DE SOUZA SILVA	Deferida
23020	EDUARDO HENRIQUE ANTUNES NONNEMACHER	Deferida
23005	ELDYS SILVA VALADAO	Deferida
21456	JAIANE SOUZA ARAÚJO	Deferida
20407	MARILIA MOURA FERRAZ DA COSTA	Deferida
22180	MATEUS ALVES ROQUE	Deferida
22980	PAULO PARREIRA DA SILVA	Deferida
20947	SIRENE DIAS SOARES COSTA	Deferida
21792	THAIS BORGES DE SOUZA	Deferida
07-Fisioterapeuta		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
21215	ALAISE ALVES DE MENEZES	Deferida
20820	ALINNE ANDRESSA TOLOTTI	Deferida

20384	AMAURI RENATO BERGAMIN NETO	Deferida
22987	ANDRÉIA ALINY FERREIRA LOPES	Deferida
19790	ANE CAROLINE VASCONCELOS	Deferida
22874	CINTHIA DE CASSIA AFONSO BARBOSA	Deferida
22990	CLEOCI GRACIOSA TASCHIN	Deferida
21036	DINEIA ROSBACH CARDOSO	Deferida
21552	ELIAS MENDES LIMA	Deferida
21580	FERNANDA GOMIG PEREIRA	Deferida
19593	GEORGE SOUZA MARCA	Deferida
19691	GEOVANA ALVES MILHOMENS	Deferida
20235	INGRID O R DOS SANTOS	Deferida
22790	JORDANA DOS REIS RIBEIRO	Deferida
22861	JOSY ROCHA DA SILVA	Deferida
23052	LARYSSA DOS SANTOS RODRIGUES DUTRA	Deferida
22941	LAUANDA MOREIRA ROCHA	Deferida
20328	LUCIENE FRANCISCO MOREIRA	Deferida
19943	NILZA MARIA DE ARAUJO	Deferida
22893	POLLYANNE APARECIDA RODRIGUES DE PAULA	Deferida
19692	RAFAELLA MENDES MOTA	Deferida
19715	RANDALLA DE ALMEIDA SOUZA	Deferida
20218	SIMARA SOUSA MELO	Deferida
22833	TAMYRIS SOUZA BARBOSA	Deferida

ANEXO II - LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS INDEFERIDOS

01-Analista Administrativo		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
20801	ABEL JOSÉ DA SILVA	Indeferida
22964	ADRIANA BATISTA JESUS	Indeferida
20393	AGNA MELISSA GOMES BAILAO	Indeferida
22252	ALESSANDRA DA COSTA LEMES DA SILVA	Indeferida
21823	ALICE GONÇALVES SPANI	Indeferida
20424	AMANDA RAIELY SANTOS DE ABREU	Indeferida
19731	ANTONIO SIRINO ROSA NETO	Indeferida
20705	BRUNA NAYARA MOURA NASCIMENTO	Indeferida
20223	CHRISSILLA MEIRIELLE ALVES RAMOS REIS	Indeferida
20169	CLEIDIANE LOPES DE OLIVEIRA	Indeferida
20759	DANYELLY SILVA MOURA	Indeferida
19723	DIEGO BARBOSA TAVARES	Indeferida
20732	DOMENICA MATIAS PIRES	Indeferida
20129	ELIVANIA ALVES MEDEIROS	Indeferida
22842	ELLEN DANIELLY MARTINS MIRANDA	Indeferida
22745	HUMBERTO SILVA	Indeferida
20786	IGOR DE FREITAS MIRANDA	Indeferida
21026	IZAELMA VIEIRA SILVA	Indeferida
20197	JOAO PEDRO NEPONUCENO CATHARINO ALVES	Indeferida
21886	JÔNATHAS VIANA AMARAL	Indeferida
19295	JOSÉ DA SILVA	Indeferida
20217	JULIA RAMOS DA SILVA COSTA	Indeferida
21015	JUNIO CESAR MENEZES DE SOUZA	Indeferida
19842	KATYNE TAVARES DA SILVA DE FREITAS	Indeferida
20763	LORENA STHEFANY ALVES SILVA	Indeferida
22001	LUCAS GABRIEL FERREIRA GUILHERME	Indeferida
20932	LUCIANA FILIZARDO GALVAO	Indeferida
19597	MARCELO SOUZA CORREIA	Indeferida
20045	MARINA CORONA DE TOLEDO	Indeferida
20173	NHADYA MARIANNY ARAUJO ACACIO OLIVEIRA	Indeferida
22340	PALLOMA MOREIRA ALVES	Indeferida
19652	RAYANA CRISTINA DOS SANTOS	Indeferida
20316	ROSENBERLHY GONÇALVES DE OLIVEIRA	Indeferida
22981	SAMELA RAMOS DOS SANTOS	Indeferida
22232	SEBASTIÃO AMANCIO DE ARAUJO NETO	Indeferida
19615	SEBASTIÃO TOMÉ DE BRITO JUNIOR	Indeferida
19728	SERGIO CARLOS ALVES SANTOS	Indeferida
22889	TANIA CHRISTINA SCHOSSLER DE SOUZA	Indeferida
22162	VANESSA PATRICIA MIRANDA RIBEIRO	Indeferida
22908	VYVYANNE ANTUNES TOLOTTI	Indeferida
19702	WALISSON BARBOSA CARVALHO	Indeferida
23008	WENIA RODRIGUES DOS SANTOS	Indeferida
20485	WILLIAM INÁCIO DE FREITAS	Indeferida
19868	WILLIANY BEZERRA DA SILVA	Indeferida
02-Analista Ambiental		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO

21045	ADRIELLY GOMES DE SOUZA	Indeferida
20394	AGNA MELISSA GOMES BAILAO	Indeferida
22047	ANDERSON DA SILVA DAMACENO	Indeferida
21903	ARIEN HIUSAKI DE MOURA SANTOS	Indeferida
22279	AYLLA CATRINY MARACAHIPES	Indeferida
19625	BEATRIZ BATISTA INNOCENTE	Indeferida
22899	DANIELLI RIBEIRO DE CARVALHO SILVA	Indeferida
19669	DELEON DA SILVA LEANDRO	Indeferida
21700	DIVÂNI JUSTINA DE SOUZA	Indeferida
20014	DOUGLAS DA COSTA SANTOS	Indeferida
22372	GESICA RAMOS DO ESPÍRITO SANTO NASCIMENTO	Indeferida
21574	JENAYNA ARAÚJO SILVA MADALENA DE ARUDA	Indeferida
22059	JORDANNA SEBASTIANA GREGÓRIO	Indeferida
19641	LETICIA DE OLIVEIRA PIMENTEL	Indeferida
20878	LUCAS GONÇALVES DE SOUZA	Indeferida
22240	LUCICARMEM GABRIEL DE OLIVEIRA	Indeferida
22286	LUDIMILLA MARTINS REZENDE	Indeferida
21666	LURDES JOSE DE SOUZA	Indeferida
23072	MAÉLLY DÁLLET ALVES GONÇALVES	Indeferida
22902	NAYANE CRISTINA CANDIDA DOS SANTOS PRESTES	Indeferida
20792	NAYHARA ALVES DE OLIVEIRA	Indeferida
21809	PAULO RODRIGUES DA SILVA	Indeferida
21267	PEDRO MOREIRA DA SILVA FILHO	Indeferida
22459	RAFAEL SERGIO DA SILVA SANTOS	Indeferida
21718	ROBSON MACHADO DOS SANTOS	Indeferida
23019	SOLANGE BRAGA DA MOTA	Indeferida
21967	STEFANY LORRAYNY LIMA	Indeferida
20796	VIVIANE FERREIRA ALMEIDA	Indeferida
05-Analista de Proteção de Dados		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
20332	DANILO VILELA BARROS	Indeferida
22937	WILLIAN OLIVEIRA FARIA	Indeferida
06-Analista de Segurança Patrimonial		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
22952	BRUNA NAYARA MOURA NASCIMENTO	Indeferida
21339	ELISÂNGELA PEREIRA ALVES FIALHO	Indeferida
20068	FATIMA LILIANNE OLIVEIRA SORIANO	Indeferida
21732	FELIPE DUARTE DE FIGUEIREDO	Indeferida
19680	JALISON MATHEUS BRITO MARÇAL	Indeferida
07-Fisioterapeuta		
INSC	CANDIDATO	STATUS INSCRIÇÃO
20302	BEATRIZ GOMES CORTEZIA	Indeferida
19674	HANIELLY C SANTANA	Indeferida
21191	HELLEN LOENY DA SILVA ALMEIDA	Indeferida
20375	ISLEY SOARES LOPES	Indeferida
19906	JESSICA LINA DE ARAUJO	Indeferida
22225	LAURA SILVA SOUZA	Indeferida
20152	NATHYELE OLIVEIRA FORTALEZA	Indeferida

ANEXO III - LISTA DE CANDIDADOS CONFIRMADOS E NÃO CONFIRMADOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD

01-Analista Administrativo		
Nº INSC	CANDIDATO	RESPOSTA DA SOLICITAÇÃO
19694	ALESSANDRO GOMES DE MELO	CONFIRMADO(A) COMO PcD
19723	DIEGO BARBOSA TAVARES	NÃO CONFIRMADO(A) COMO PcD
19958	GILSIMAR GABRIEL DE OLIVEIRA	CONFIRMADO(A) COMO PcD
23066	HERICK BRUNO MATTOS SANTOS	CONFIRMADO(A) COMO PcD

**ENGENHARIA
ORDEM DE SERVIÇOS - CONTRATO Nº 053/2.024**

O Município de Nova Xavantina, MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CPPJ 15.024.045.0001-73, com sede administrativa na Avenida Expedição Roncador Xingu, 249, setor Xavantina, em Nova Xavantina, MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal João Machado Neto, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 581.980.

241-15 e no RG 698.029 SSPMT, residente e domiciliado na Rua Canoas, 170, Bairro Flor de Lyz, em Nova Xavantina, MT, determina a contratada **H.J.F LOPES**, inscrita no **CNPJ nº 43.707.950/0001-63**, a iniciar de imediato a Construção de uma garagem de veículos escolares, contendo um escritório, depósito e uma rampa para manutenção dos veículos, em Nova Xavantina – MT, conforme projeto básico, planilhas e demais anexos do

edital **Processo Licitatório nº 042/2.024**, gerado pela **Concorrência nº 002/2024**.

Nova Xavantina, MT, 21 de outubro de 2024.

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 6.065, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.****ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Página: 1 / 1

Decreto Nº 6065, de 21 de outubro de 2024.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2024.

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 2628/2023, de 12 de dezembro de 2023.

DECRETA:**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 133.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

08.001 - INFRAESTRUTURA

08.001.4.122.24.2037-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

R\$133.000,00

1.708.0000000

Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

133.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)

R\$133.000,00

1.708.0000000

Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

133.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO, 21 de outubro de 2024.**

ENGENHARIA
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 84/2.023

O **MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa **JEZIEL DE A. OLIVEIRA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 97.527.315/0001-23, representada pelo Sr. Jeziel de A. Oliveira, portador do CPF nº 014.448.041-70 e RG nº 14545209 SSP/MT, em Nova Xavantina, MT adiante denominada, CONTRATADA, resolvem celebrar primeiro termo aditivo ao contrato nº 84/2.023, de alteração do prazo de execução da obra, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Fica inserida de comum acordo a redação do subitem 4.1 da Cláusula Quarta, que passa a ter a seguinte redação:

4.1 - O prazo para a execução dos serviços é de 309 (trezentos e nove) dias, contados do ciente na ordem de serviço pela contratada que de acordo com a instrução normativa de nº 2.061 de 20 de dezembro de 2021, art. 18, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ciência para realizar o cadastramento da Obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO).

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

2.1. Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente termo, que faz parte integrante e inseparável do contrato 67/2023.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo na presença de testemunhas.

Nova Xavantina, MT, 21 de outubro de 2024.

ENGENHARIA
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA - CONTRATO N° 080/2.023

Aos vinte e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, no local em que foi executada a obra construção de uma central de monitoramento para atender as necessidades da administração, no **Município de Nova Xavantina, MT, neste ato representado pelo prefeito municipal Sr. João Machado Neto, inscrito no CPF 581.980.241-15 e de outro lado a empresa INCORP CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 41.424.498/0001-05, representada pelo Sr. Danilo Pereira de Araújo, portador do CPF nº 041.949.961-00, adiante denominada CONTRATADA, nos termos do Edital de Dispensa de Licitação nº 023/2.023, foi procedida à vistoria e o recebimento definitivo da obra pela empresa no bojo do Contrato nº. 080/2.023, tendo verificado que a obra objeto do contrato foi executada de acordo com as condições contratuais, manuais e especificações para os serviços dessa natureza e conforme instruções e planos fornecidos pelo Município, permanecendo a responsabilidade da empresa contratada nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro. O valor total da obra contratada foi de R\$114.000,00, (cento e quatorze mil reais), suprimido o valor de R\$ 81,29 (oitenta e um reais e vinte e nove centavos) totalizando 113.918,71 (cento e treze mil, novecentos e dezoito reais e setenta e um centavos). Para firmeza e validade do que foi estabelecido, firmam este Termo Definitivo os Representantes das partes nomeadas.

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE CONVÊNIO N° 005/2024

TERMO DE CONVÊNIO N° 005/2024

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA - MT E O CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE NOVA XAVANTINA - MT PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.045/0001-73, com sede administrativa a Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro do Setor Xavantina, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **João Machado Neto – João Bang**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG n.º 698029 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 581.980.241-15, residente e domiciliado nesta cidade, designados neste ato como sendo CONCEDENTE e do outro lado a **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Nova Xavantina - MT**, inscrito no CNPJ sob n.º 20.768.363/0001-89, com sede administrativa na Rua Vinicius de Moraes, nº 581, bairro Barro Vermelho, setor Xavantina - cidade de Nova Xavantina - MT, representada pelo seu Presidente **GENÉSIO NEVES NEGREIRO**, brasileiro, portador do RG nº 818096 –SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 329.347.181-15, residente e domiciliado em Nova Xavantina - MT, designado neste ato como sendo CONVENENTE, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio sob a égide da Lei Municipal n.º 2.779 de 15 de Outubro de 2024 e no que couber, da **Lei Federal nº 14.133, de 1 de Abril de 2021**, e suas atualizações e **IN SCV N° 001/2010**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto o repasse mensal de recursos financeiros ao **Conselho Comunitário de Segurança Pública** de Nova Xavantina - MT, para finalidade específica de cobrir despesas de apoio às instituições e/ou órgãos de segurança pública com sede no Município, conforme destinação discriminada abaixo:

- **33,33% do valor repassado ao Corpo de Bombeiros; - 33,33% do valor repassado a Polícia Militar; e, - 33,33% do valor repassado a Polícia Civil.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste convênio, são obrigações das partes:

I – DA CONCEDENTE: a) Efetuar a transferência dos recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio; b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente convênio; c) Analisar e aprovar o relatório de prestação de contas; d) Adotar e garantir as medidas necessárias à efetiva execução deste Convênio; e) Prestar contas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, segundo suas normas e regimento. **II – DO CONVENENTE:** a) **Não utilizar os recursos recebidos da CONCEDENTE em finalidade diversa da estabelecida neste convênio, notadamente, para despesas havidas antes de sua assinatura;** b) **Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da cláusula quarta, fazendo juntar o relatório de pagamentos efetuados.** c) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como, por todos os ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente convênio; d) Movimentar os recursos financeiros em conta específica para o convênio; e) Manter os recursos financeiros quando não utilizados em aplicação financeira, poupança ou fundo de renda fixa em instituição financeira oficial; f) Restituir o eventual saldo de recursos financeiros, incluídos os rendimentos de aplicação financeira, ao Tesouro Municipal; g) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos, por 05 anos, relativos ao presente convênio; h) Permitir livre acesso de Servidores do Controle Interno da Prefeitura, quando em missão de fiscalização e auditoria; **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

O Valor do presente Convênio é de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil)** que serão repassados pela CONCEDENTE, **em 12 (doze) parcelas sendo a primeira de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) e as subsequentes de R\$ 3.000,00 (três mil reais)** à CONVENENTE e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.001.04.123.0005.2009.3.3.50.43.00.00.00 - Fonte de Recursos: 1.500.0000000

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser produzida em 02 (duas) vias, devendo uma delas, ser encaminhada à CONCEDENTE e a via original arquivada, por 05 anos, pela CONCEDENTE.

§ 1º. A prestação de contas deverá ser elaborada conforme Relação de Pagamentos Efetuados, Anexo I, acompanhada de cópia dos documentos fiscais e/ou outros e do extrato bancário da conta do convênio;

§ 2º. Os documentos fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome do **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Nova Xavantina – MT**.

§ 3º. A não apresentação da prestação de contas, com seus respectivos documentos, no prazo de até 30 dias, após o recebimento de cada parcela, acarretará a suspensão da liberação das parcelas vincendas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

Com exceção de seu objeto, o presente Convênio poderá ser alterado através de Termo Aditivo, quando houver interesse e concordância das partes, sendo tal fato solicitado com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Convênio.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

A vigência do Convênio será no período de Outubro de 2024 a Outubro de 2025, sendo este o período estipulado para a realização das despesas objeto do convênio.

Parágrafo único. O Convênio de que trata este artigo, terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

Este Convênio será rescindido, unilateralmente, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, ou, ainda, por acordo das partes ou pela superveniência de normas legais que impeçam a sua execução.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina MT, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Convênio.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Nova Xavantina – MT, 21 de Outubro de 2024.

JoãoMachado Neto - João Bang Prefeito Municipal

Conselho Comunitário de Segurança Pública de Nova Xavantina – MT

Testemunhas:

▢

Assinatura e CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 124/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO: 017/2024

PROCESSO: 028/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização (ar condicionado).

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no **CNPJ sob o nº 03.238.888/0001-93**, com sede administrativa a Rua Augusto de Souza, 171, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **Silvano Pereira Neves**, portador da **CIRG sob o nº 0625916-2** e **CPF/MF sob o n.º 503521641-15**, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, e, do outro lado, a empresa **Olimi Informatica Ltda.**, inscrita no **CNPJ sob o nº 00.789.321/0001-17** e inscrição estadual n.º **13.341.049-8**, com sede na Avenida Mato Grosso nº 92N, Bairro Modulo 02 em Juína-MT, e-mail de contato: **olmieletr@gmail.com**, telefone para contato: (66) 9 9649 – 4581, doravante designada **DETENTORA DA ATA**, neste ato representada pelo Senhor(a) **Andrey Ricardo Ioris**, portador (a) do **RG nº 1210787-5 SJ/MT** e inscrito no **CPF nº 907.910.101-04**, resolvem celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 032/2024 e de acordo com o que consta no Procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização (ar condicionado)**, Conforme Termo de Referência e Anexos.

1.2. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a contratação:

Item	Cód. TCE	Cód. Item	Descrição dos produtos/serviços	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
07	287930-1	54525	Ar condicionado tipo Piso-teto, de no mínimo 60.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	06	ELGIN / PEFI60B2	10.690,00	64.140,00
Total Geral						R\$ 64.140,00	
(sessenta e quatro mil, cento e quarenta reais)							

1.3. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata:

1.3.1. Proposta da empresa **DETENTORA DA ATA** do Pregão Eletrônico 017/2024;

1.3.2. Edital de Pregão Eletrônico 017/2024 e seus anexos;

1.3.3. Termo de Referência.

1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.5. Nos preços acima estipulados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.6. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.1.1. O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 032/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Novo Horizonte do Norte - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho ou ordem de fornecimento pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3. Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e responsabilidades do Município:

5.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

5.1.2. Comunicar imediatamente a Fornecedora/Signatária, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

5.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

5.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

5.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

5.1.10. Rejeitar os produtos/equipamentos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

- 5.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Fornecedora/Signatária.
- 5.1.12.** Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).
- 5.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- 5.1.14.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 5.1.15.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 5.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto desta ata;
- 5.1.17.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução da ata.
- 5.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:**
- 5.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamentos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 5.2.2.** Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 5.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 5.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na legislação vigente.
- 5.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 5.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente o Município ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 5.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento do Município quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 5.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 5.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 5.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Município e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 5.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da Fornecedora/Signatária;
- 5.2.15.** Comunicar à fiscalização do Município, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Município poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 5.2.17.** A Fornecedora/Signatária não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;
- 5.2.18.** Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 5.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 5.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 5.2.21.** A Fornecedora/Signatária deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 5.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 5.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 5.2.24.** A Fornecedora/Signatária obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 5.2.25.** A Fornecedora/Signatária obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 5.2.26.** Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 5.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento do Município quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.28.** Colocar à disposição do Município todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 5.2.29.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

- 6.1.** Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 6.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6.** Não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 6.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 6.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.2.** O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:
- 6.2.1.** De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 6.2.2.** De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total da avença;
- 6.3.** O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 6.3.1.** Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
- 6.3.2.** Multa Compensatória de:
- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6;
- b)** de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7;
- c)** de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12.
- 6.3.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 6.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 6.4.** A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital.
- 6.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 6.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.7.** A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 6.8.** Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.
- 6.9.** Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021
- 6.10.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial da AMM – MT, e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 7.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

7.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

7.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

7.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

7.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

7.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.5.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

7.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

7.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

7.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

7.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

7.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

7.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

7.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto

7.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

7.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos,

sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3.

7.6.4. A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens, sem que caiba direito de recurso.

7.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico- financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

8.2.1.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

8.4.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Requisição (Ordem de Fornecimento). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao MUNICÍPIO providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial da AMM/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a MUNICÍPIO e a DETENTORA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a aquisição dos itens objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A DETENTORA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

12.5. A DETENTORA fica obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, admitido comunicações por e-mail e whatsapp.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Atuarão como fiscais da presente Ata de Registro de Preços:

I. Elves Muller dos Santos de Sá – Secretária de Municipal de Administração e Planejamento;

II. Wilson Junior Martinez Vargas – Secretária Municipal de Saúde;

III. Crischely Cristina Teodoro – Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.1. O cadastro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, seguem dispostos abaixo:

Classificação	Fornecedor	CNPJ	Itens
Não houve manifestação de interesse por parte das empresas para o cadastro reserva.			

15.2. A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

15.3. A classificação a que se referem os subitens 15.1 e 15.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

15.4. As contratações as quais se referem este item serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na clausula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Caso exista, fará parte integrante desta Ata o Relatório de Cadastro de Reserva constante do Anexo I.

16.2. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

16.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1. O Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos - MT é competente para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença do Fiscal da Ata e Assessoria Jurídica deste município.

Novo Horizonte do Norte - MT, 14 de outubro de 2024

MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

OLMI INFORMATICA LTDA.

CNPJ: 00.789.321/0001-17

Andrey Ricardo Ioris

Socio Proprietario

Detentora da Ata

ELVES MULLER DOS SANTOS DE SÁ

Fiscal de ARP

Portaria 305/2023

WILSON JUNIOR MARTINEZ VARGAS

Fiscal de ARP Suplente

Portaria nº 187/2024

CRISCHELY CRISTINA TEODORO

Fiscal de ARP

Portaria nº 063/2024

SIMONI BERGAMASCHI DA FONSECA

OAB – MT 5810

Assessoria Jurídica Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº348/2024**

PORTARIA Nº348/2024

CONCEDER LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL AO SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DO CARGO QUE MENCIONA

Silvano Pereira Neves, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos previstos nos Arts. 44 da Lei nº 532/2001 – PCCS dos Profissionais da Educação Básica.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder Licença Prêmio ao servidor **Valdecir Nogueira de Almeida**, brasileiro, maior, portador da matrícula nº57, lotado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, no Cargo

de **Professor**, pelo período de 90 (noventa) dias a contar a partir do dia 16/09/2024 à 14/12/2024, retornando aos trabalhos no dia 15/12/2024.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a partir do dia 16 de setembro de 2024, revogando-se as disposições em contrários.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 21 de outubro de 2024.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

LETICIA JAMARIQUELI CASTILHO

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 125/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO: 017/2024

PROCESSO: 028/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização (ar condicionado).

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no **CNPJ sob o nº 03.238.888/0001-93**, com sede administrativa a Rua Augusto de Souza, 171, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **Silvano Pereira Neves**, portador da **CIRG sob o nº 0625916-2 e CPF/MF sob o n.º 503521641-15**, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, e, do outro lado, a empresa **Ventisol Da Amazonia Industria De Aparelhos Eletricos Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº **17.417.928/0001-79** e inscrição estadual n.º **05.365.511-7** com sede na Rua Azaleia, 2421, Distrito Industrial II, Manaus-AM, e-mail de contato: **licitacao@ventisol.com.br**, telefone para contato: (11) 9 8444 - 8960, doravante designada **DETENTORA DA ATA**, neste ato representada pelo Senhor(a) **Júlio César Garcia Martins**, portador (a) do **RG nº 14.449.304 SSP/MG** e inscrito no **CPF nº 109.342.046-40**, resolvem celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 032/2024 e de acordo com o que consta no Procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização (ar condicionado)**, Conforme Termo de Referência e Anexos.

1.2. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a contratação:

Item	Cód. TCE	Cód. Item	Descrição dos produtos/serviços	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	00012325	37980	Ar Condicionado tipo Split Hi Wall, de no mínimo 9.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	16	AGRATTO SPLIT INVERTER LIV TOP LCST9F-02I	1.683,15	26.930,40
02	260542-3	50057	Ar Condicionado tipo Split Hi Wall, de no mínimo 12.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	42	AGRATTO SPLIT INVERTER LIV TOP LCST12F-02I	1.879,00	78.918,00
03	266661-8	50058	Ar Condicionado tipo Split Hi Wall, de no mínimo 18.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	25	AGRATTO SPLIT INVERTER LIV TOP LCST18F-02I	2.768,10	69.202,50
04	349186-2	50060	Ar Condicionado tipo Split Hi Wall, de no mínimo 22.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	17	AGRATTO SPLIT INVERTER LIV TOP LCST24F-02I	3.422,95	58.190,15
05	00012328	37976	Ar Condicionado tipo Split Hi Wall, de no mínimo 24.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	22	AGRATTO SPLIT INVERTER LIV TOP LCST24F-02I	3.422,95	75.304,90
06	00033142	37978	Ar Condicionado tipo Split Hi Wall, de no mínimo 30.000 Btus , tensão 220V, display digital que indica a temperatura ambiente, classificação energética A, compatibilidade mínima ao gás ecológico R410, condensador de cobre, ciclo ar frio, controle remoto sem fio e preferencialmente em português, comando total das operações no controle remoto, manual de instruções em português, deve possuir selo de autorização do INMETRO, garantia de 12 meses.	26	AGRATTO SPLIT INVERTER LIV TOP LCST30F-02I	4.490,50	116.753,00
Total Geral						R\$ 425.298,95	
(quatrocentos e vinte e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e cinco centavos)							

1.3. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata:

1.3.1. Proposta da empresa **DETENTORA DA ATA** do Pregão Eletrônico 017/2024;

1.3.2. Edital de Pregão Eletrônico 017/2024 e seus anexos;

1.3.3. Termo de Referência.

1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.5. Nos preços acima estipulados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.6. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.1.1. O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 032/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Novo Horizonte do Norte - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho ou ordem de fornecimento pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3. Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e responsabilidades do Município:

5.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

5.1.2. Comunicar imediatamente a Fornecedora/Signatária, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

5.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

5.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

5.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

5.1.10. Rejeitar os produtos/equipamentos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

5.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Fornecedora/Signatária.

5.1.12. Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

5.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

5.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

5.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

5.1.16. Fiscalizar a execução do objeto desta ata;

5.1.17. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução da ata.

5.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

5.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamentos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

5.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

5.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

5.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na legislação vigente.

- 5.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 5.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente o Município ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 5.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento do Município quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 5.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 5.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 5.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Município e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 5.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da Fornecedor/Signatária;
- 5.2.15.** Comunicar à fiscalização do Município, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Município poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 5.2.17.** A Fornecedor/Signatária não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;
- 5.2.18.** Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 5.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 5.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 5.2.21.** A Fornecedor/Signatária deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 5.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 5.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 5.2.24.** A Fornecedor/Signatária obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 5.2.25.** A Fornecedor/Signatária obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 5.2.26.** Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 5.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento do Município quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.28.** Colocar à disposição do Município todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 5.2.29.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

- 6.1.** Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 6.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6.** Não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 6.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

6.2.1. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

6.2.2. De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

6.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3.1. Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

6.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12.

6.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital.

6.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

6.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021

6.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial da AMM – MT, e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

7.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

7.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

7.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

7.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

7.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.5.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

7.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

7.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

7.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

7.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

7.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

7.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

7.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto

7.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

7.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3.

7.6.4. A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens, sem que caiba direito de recurso.

7.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico- financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

8.2.1.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

8.4.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Requisição (Ordem de Fornecimento). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao MUNICÍPIO providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial da AMM/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a MUNICÍPIO e a DETENTORA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a aquisição dos itens objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A DETENTORA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

12.5. A DETENTORA fica obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei n° 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, admitido comunicações por e-mail e whatsapp.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Atuarão como fiscais da presente Ata de Registro de Preços:

I. Elves Muller dos Santos de Sá – Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento;

II. Wilson Junior Martinez Vargas – Secretaria Municipal de Saúde;

III. Crischely Cristina Teodoro – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.1. O cadastro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, seguem dispostos abaixo:

Classificação	Fornecedor	CNPJ	Itens
Não houve manifestação de interesse por parte das empresas para o cadastro reserva.			

15.2. A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

15.3. A classificação a que se referem os subitens 15.1 e 15.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

15.4. As contratações as quais se referem este item serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na clausula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Caso exista, fará parte integrante desta Ata o Relatório de Cadastro de Reserva constante do Anexo I.

16.2. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

16.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1. O Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos - MT é competente para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença do Fiscal da Ata e Assessoria Jurídica deste município.

Novo Horizonte do Norte - MT, 14 de outubro de 2024

MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA.

CNPJ: 17.417.928/0001-79

Júlio César Garcia Martins

Socio Proprietario

Detentora da Ata

ELVES MULLER DOS SANTOS DE SÁ

Fiscal de ARP

Portaria 305/2023

WILSON JUNIOR MARTINEZ VARGAS

Fiscal de ARP Suplente

Portaria nº 187/2024

CRISCHELY CRISTINA TEODORO

Fiscal de ARP

Portaria nº 063/2024

SIMONI BERGAMASCHI DA FONSECA

OAB – MT 5810

Assessoria Jurídica Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 006/2024/GS/SMECEL/NM

PORTARIA Nº 006/2024/GS/SMECEL/NM

“Dispõe sobre resultado de avaliação da comissão para execução dos projetos da lei Paulo Gustavo no município e dá outras providências.”

A Secretaria Municipal de Educação, cultura, esportes e lazer, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, nestes Ato representada pela Coordenadoria de Cultura,

RESOLVE:

Artigo 1º - Resultado preliminar para execução do Chamamento Público 01/2024, que versa sobre a aplicação da Lei Paulo Gustavo no Município de Novo Mundo-MT.

Parágrafo Único: A Comissão organizadora resolve que;

Categorias	Quantidade Total De Vagas	Valor Máximo Por Projeto	Resultado Das Inscrições
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem ou videoclipe	1	R\$ 37.285,25	01
Inciso II Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	R\$ 48.250,42	01
Inciso III Ação de Formação Audiovisual	1	R\$ 5.537,23	01

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Novo Mundo, 21 de outubro de 2024.

Jaqueline Deniz dos Santos

Coordenadora da Cultura/ Portaria 007/2023

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 257/2024

De 21 de outubro de 2024.

“Dispõe Sobre Licença de Interesse Particular de Servidor Efetivo, e dá Outras Providências”.

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, a pedido, afastamento para tratar de Interesse Particular, sem remuneração, em conformidade com o artigo 105 da LC n.º 04/2001, a servidora **SAMANTHA LUIZA DE FREITAS**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 18***** SSP/MT e do CPF sob o nº. 018.575.***-**, servidora no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, matriculada no DRH sob o nº 892, **pelo período de 14/10/2024 a 31/12/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 14 de outubro de 2024.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de outubro de 2024.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO

O MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, REPRESENTADO PELO SR. **ANTONIO MAFINI** EXMO PREFEITO MUNICIPAL, QUE NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXPEDE A SEGUINTE:

ORDEM DE SERVIÇO

DISPONDO

I – **FICA AUTORIZADA** a Empresa METRO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.815.065/0001-81, sediada na Avenida Guarantã, número 1640, Fundos, bairro/distrito SETOR INDUSTRIAL, MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT, doravante designada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente termo de CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução dos serviços mencionados na Cláusula Primeira deste instrumento, conforme o Edital Concorrência Pública 006/2024 processo em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ALCIDES FERREIRA PRIMO, NO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT**, para a execução de obra, incluído o material e a mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;

III – Critérios: Os da homologação da Licitação.

V – Conjuntamente com esta Ordem de Serviço, o setor de finanças da Administração desta Municipalidade, apresentará o Empenho das despesas aqui ordenadas, nos termos do Edital de Licitação e Contrato n.º 047/2024

NOVO MUNDO / MT, EM 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Protocolo
Data ___/___/___
Responsável

ANTONIO MAFINI

PREFEITO MUNICIPAL NOVO MUNDO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 068/2024.

De 21 de Outubro de 2024.

“**Institui a Comissão de Transição/ Transmissão de Mandato, e dá outras providências**”.

Considerando o resultado das eleições municipais no ano de 2024.

Considerando período de transmissão de mandato para os Prefeitos, que deve ocorrer após a data da declaração do resultado da respectiva eleição pela Justiça Eleitoral.

Considerando que a transmissão de mandatos é o processo que objetiva propiciar condições para que os administradores públicos sucessores possam receber dos seus antecessores todos os dados e informações necessários à implementação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse.

Considerando que a transmissão de mandato de Chefe de Poder estadual ou municipal e de dirigentes dos órgãos autônomos deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé e executoriedade dos atos administrativos, da transparência na gestão pública, da proibida de administrativa e da supremacia do interesse público;

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo:

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituída a **Comissão de Transmissão de Mandato, de que trata a Resolução TCE-MT 19/2016**, um essencial instrumento gerencial que deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé e executoriedade dos atos administrativos, da transparência na gestão pública, da proibida de administrativa e da supremacia do interesse público.

Art. 2º. Os trabalhos de transição se darão com o fim específico e conforme disposições definidas na Resolução TCE-MT 19/2016.

§1º. As reuniões da Comissão deverão ser agendadas previamente, avisando todos os membros componentes da Comissão com antecedência mínima de 24 horas.

§2º. As reuniões da Comissão deverão ser registradas em Ata, devendo todos os seus membros opor assinatura.

Art. 3º. A Comissão de Transmissão de Mandato tem por objetivo inteirar o Prefeito Eleito acerca da estrutura e do funcionamento das unidades da administração pública municipal, bem como preparar os atos a serem publicados imediatamente após a posse.

§ 1º. É vedada a remuneração, a qualquer título, para os integrantes desta Comissão, sendo permitida a utilização das instalações municipais, veículos, equipamentos e material para o bom desempenho de seus trabalhos.

§ 2º. A Comissão de Transmissão de Mandato será integrada por membros designados pelo Poder Executivo Municipal e pelos profissionais indicados pelo Prefeito Eleito, em igualdade de proporcionalidade, limitando a seis integrantes de cada representante.

§ 3º. Os profissionais indicados pelo Prefeito Eleito, que integrarão a Comissão serão formalmente indicados e nomeados nos termos desse decreto.

§ 4º. Ficam designados pela Administração Municipal para compor a Comissão de Transmissão de Mandato, conforme artigo 4º, itens "a" a "d", da Resolução TCE-MT 19/2016, os seguintes integrantes:

I) o atual Responsável pela Unidade de Controle Interno: **Alicielly Vitorino De Carli – Controladora Interna;**

II) o atual Contador responsável: **Eleandro Antônio Pereco;**

III) o atual Chefe da Procuradoria Jurídica: **Bryan Lucas Lang de Oliveira – Procurador Geral;**

IV) outros agentes públicos atualmente responsáveis pelas áreas finalísticas e da gestão do órgão:

a) a atual Secretária de Administração: **Luciana da Silva Betarelo;**

b) a atual Secretária de Finanças: **Celaine Reffatti;**

c) o atual Coordenador de Patrimônio de Frota: **Luansen Terhorst;**

§ 5º. Integrarão a Comissão de Transmissão de Mandato os seguintes representantes indicados pelo Prefeito Eleito, conforme artigo 4º, item "e", da Resolução TCE-MT 19/2016, já indicados por meio do Ofício nº 001/2024 protocolado na Prefeitura Municipal no dia 18/10/2024, às 13h08min, protocolo nº 13.221:

I – Elena de Oliveira Guimarães, CPF nº 939.*.***.**,;**

II – Rafael Alexandre Ferreira, CPF nº 058.*.***.**,;**

III – Pablo Oliveira de Souza, CPF nº 008.*.***.**,;**

IV – Lilian Claudia Pereira de Oliveira, CPF nº 036.*.***.**,.**

Art. 4º. A Comissão de Transmissão de Mandato de que trata esse Decreto terá pleno acesso às informações relativas àquelas elencadas nos incisos de I a XXVII do artigo 5º da Resolução TCE-MT n.º 19/2016, sem prejuízo a outras informações que entenderem necessárias, desde que requisitadas com antecedência.

§ 1º. Os titulares das unidades administrativas e das entidades da administração indireta ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela Comissão de Transmissão de Mandato bem como a prestar-lhe, na forma deste Decreto, o apoio técnico e administrativo necessário.

§ 2º. As Secretarias Municipais e os titulares das unidades administrativas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição de informações da Comissão de Transmissão de Mandato, para apresentar documentos que sintetizem as informações solicitadas, ficando os respectivos titulares responsáveis pelo teor das informações prestadas.

§ 4º. O titular de cada Secretaria ou chefe da unidade administrativa terá, a responsabilidade por consolidar as informações complementares ou adicionais relativas a respectiva Secretaria ou unidade que lhes sejam vinculadas, até o dia 25 de dezembro de 2024 e apresentar junto a Comissão de Transmissão.

§ 5º. No caso de requisição de documentos ou informações adicionais, o titular de cada Secretaria ou unidade administrativa, terá o prazo de 5 dias úteis para o seu fornecimento, a contar do recebimento da solicitação, ressalvados, mediante justificativa, os casos em que houver necessidade de prazo maior em razão da complexidade das informações ou do acesso aos documentos a serem apresentados.

§ 6º. A Comissão de Transmissão de Mandato deve atentar-se para a natureza dos documentos elencados nos artigos 5º e 6º da Resolução TCE-MT 19/2016, bem como, deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos atuais e futuros mandatários, até o quinto dia útil após a posse do agente público eleito.

§ 7º. Após o encerramento dos trabalhos da Comissão de Transmissão de Mandato, a qual ocorrerá no quinto dia útil após a posse do agente eleito, será ela extinta automaticamente, sem necessidade de aviso aos seus componentes.

Art. 5º Todos os membros da equipe de transição devem manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, ficando vedada a utilização da informação para outras finalidades além do efetivo conhecimento e preparação da transição.

Art. 6º - As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser previamente agendadas e registradas em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Transição poderão indicar, para participar das reuniões, outras pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias, desde que tal participação seja aceita pelos demais membros da Comissão.

Art. 7º. Os membros da Comissão de Transmissão de Mandato, quando de sua primeira reunião, indicarão seu Coordenador.

§ 1º. Os membros da Comissão de Transmissão de Mandato deverão tratar os servidores municipais, sempre com respeito e cordialidade, evitando qualquer tipo de comentário ou sugestões que não seja conveniente, sob pena de serem excluídos dos trabalhos.

Art. 8º. O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento deste decreto.

Art. 9º. Observar-se-á, no que couber, as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 10º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Outubro de 2024.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2024

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão de Licitação, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 18/2024, do dia 15 janeiro de 2024, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Concorrência Pública**” nos termos da Lei 14.133/21, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, do dia vinte e um de outubro de 2024, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE PISCINA AQUECIDA NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO, NO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT.** conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado: Sagrou-se vencedora do citado certame a seguinte licitante: **CONSTRUTORA LUMICENTER LTDA** inscrito no CNPJ:29.570.797.000/1-44 com o valor total de R\$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais) O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, sito na Rua Nunes Freire, nº 12, Alto da Bela Vista, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo Mundo MT, 21 de outubro de 2024.

Rose Marlei Blotz

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2024 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO PICKUP CAMINHONETE ZERO KM, CABINE DUPLA, DIESEL, 4X4, ANO E MODELO CORRENTE, PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº ***436**/SSP-MT e do CPF nº ****438.261**, representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **EMPORIO 77 LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 13.430.713/0001-37 e Inscrição estadual nº 12.510.582-7, situada na Rodovia BR 316, nº 2020, Bairro São Cristóvão, CEP: 65304-770, cidade de Santa Inês, estado de Maranhão – neste ato representada por seu representante legal, procuradora a Sra. **VILZA MARIA CRUZ DA SILVA**, brasileira, representante comercial, portadora do RG nº 3711646/SSP-PA e inscrito no CPF sob nº ****345.112**, residente e domiciliada na cidade de Belém, estado do Pará, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e as exigências estabelecidas no edital e anexos e em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO PICKUP CAMINHONETE ZERO KM, CABINE DUPLA, DIESEL, 4X4, ANO E MODELO CORRENTE, PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão nº 12/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VEICULO TIPO PICKUP, CAMINHONETE, ZERO KM, CABINE DUPLA, ANO E MODELO CORRENTE, COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PESSOAS INCLUINDO O MOTORISTA, COM QUATRO PORTAS, COR BRANCO, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) A RÉ, MOTOR MÍNIMO: 2.4L, TURBO DIESEL, 190 CV, TRACÇÃO 4X4, CAPACIDADE MÍNIMA DO TANQUE 76 LITROS, COM AR CONDICIONADO DIGITAL INSTALADO DE FABRICA, DIREÇÃO ELÉTRICA, TRIO ELÉTRICO (TRAVA, VIDRO, ALARME) E BARRAS DE PROTEÇÃO LATERAL NAS QUATRO PORTAS, FREIO ABS, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO DOS FARÓIS ATRAVÉS DE SENSOR, ALERTA DE COLISÃO FRONTAL, SAÍDA DE FAIXA E PRESSÃO DOS PNEUS, BANCOS DE COURO E O DO MOTORISTA COM REGULAGEM ELÉTRICA DE ALTURA, COMPUTADOR DE BORDO COM INFORMAÇÕES DE VIAGEM DO VEÍCULO E CONSUMO, CONTROLADOR AUTOMÁTICO DE VELOCIDADE, CONTROLE DE TRACÇÃO, VELOCIDADE EM DECLIVE, SISTEMA DE SOM, BLUETOOTH NO VOLANTE, CONTROLE ELETRÔNICO DE ESTABILIDADE, DESEMBACADOR ELÉTRICO DO VIDRO TRASEIRO, CENTRAL MULTIMÍDIA, ESPELHOS RETROVISORES EXTERNOS ELÉTRICOS, ESTRIBOS LATERAIS, FAROL DE NEBLINA DIANTEIROS, RACK DE TETO, RODAS DE ALUMÍNIO MÍNIMO ARO 18, SELETOR ELETRÔNICO DE TRACÇÃO, SENSOR DE ESTACIONAMENTO DIANTEIRO E TRASEIRO, CAMERA DE RÉ, PROTETOR DE CAÇAMBA, PROTETOR DO CARTER, CAPOTA MARÍTIMA, AIRBAG FRONTAL DUPLO, AIRBAG DE CORTINA, AIRBAG LATERAL, TÁPETE EMBORRACHADO PARA PROTE-	CHEVROLET S10 LTZ – 2024/2025	UND	01	R\$ 288.900,00	R\$ 288.900,00

CÃO DE PISO DA CABINE, PINTURA ORIGINAL DE FÁBRICA, TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. NO VALOR DA PROPOSTA APRESENTADA DEVERÁ ESTAR INCLUSO TODOS OS CUSTOS PARA ENTREGA DO VEÍCULO EM NOVO SÃO JOAQUIM/MT. O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE COM O PRIMEIRO EMPLACAMENTO A FAVOR DO MUNICIPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT E COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES SEM LIMITE DE KM. MODELO SUGERIDO: IGUAL OU SUPERIOR A S10 LTZ.				
TOTAL				R\$ 288.900,00

DA VIGÊNCIA DA ARP

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantagem do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

Novo São Joaquim-MT, em 21, de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

EMPORIO 77 LTDA - CONTRATADA

VILZA MARIA CRUZ DA SILVA - Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE - 2º QUADRIMESTRE - 2024

MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RRRO – ANEXO XII (LC 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 Quadrimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	35.575.000,00	36.312.618,43	24.210.752,62	66,67
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	2.685.000,00	2.685.000,00	1.884.607,21	70,19
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	8.680.000,00	9.417.618,43	10.636.481,36	112,94
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	15.010.000,00	15.010.000,00	6.909.673,22	46,03
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	9.200.000,00	9.200.000,00	4.779.990,83	51,96
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	84.400.000,00	84.400.000,00	54.996.772,95	65,16
Cota-Parte FPM	29.000.000,00	29.000.000,00	20.261.247,78	69,87
Cota-Parte ITR	9.000.000,00	9.000.000,00	1.779.469,09	19,77
Cota-Parte IPVA	4.500.000,00	4.500.000,00	3.764.994,40	83,67
Cota-Parte ICMS	41.500.000,00	41.500.000,00	28.981.152,20	69,83
Cota-Parte IPI-Exportação	400.000,00	400.000,00	209.909,48	52,48
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	119.975.000,00	120.712.618,43	79.207.525,57	65,62

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	
			Até o Quadrimestre (d)	% (d/c) *100	Até o Quadrimestre (e)	% (e/c) *100	Até o Quadrimestre (f)	% (f/c) *100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	20.270.402,48	16.454.527,48	14.246.138,97	86,58	13.215.446,73	80,31	12.791.928,30	77,74
Despesas Correntes	19.804.302,48	16.338.427,48	14.160.138,97	86,67	13.198.346,73	80,78	12.774.828,30	78,19
Despesas de Capital	466.100,00	116.100,00	86.000,00	74,07	17.100,00	14,73	17.100,00	14,73
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	11.641.900,00	19.360.554,00	17.899.581,24	92,45	11.676.421,36	60,31	11.546.569,41	59,64
Despesas Correntes	11.521.800,00	19.315.299,00	17.899.581,24	92,67	11.676.421,36	60,45	11.546.569,41	59,78
Despesas de Capital	120.100,00	45.255,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPOORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	360.200,00	192.200,00	158.765,46	82,60	60.250,46	31,35	58.207,09	30,28
Despesas Correntes	360.100,00	192.100,00	158.765,46	82,65	60.250,46	31,36	58.207,09	30,30
Despesas de Capital	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	1.958.500,00	2.079.000,00	1.695.347,92	81,55	1.470.130,08	70,71	1.442.250,22	69,37
Despesas Correntes	1.953.400,00	2.076.900,00	1.695.347,92	81,63	1.470.130,08	70,78	1.442.250,22	69,44
Despesas de Capital	5.100,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	35.000,00	29.000,00	2.331,00	8,04	999,00	3,44	353,98	1,22
Despesas Correntes	35.000,00	29.000,00	2.331,00	8,04	999,00	3,44	353,98	1,22
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	600.000,00	734.000,00	671.587,98	91,50	624.672,98	85,11	593.348,71	80,84
Despesas Correntes	600.000,00	734.000,00	671.587,98	91,50	624.672,98	85,11	593.348,71	80,84
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	5.296.810,00	5.129.685,00	4.732.537,28	92,26	3.973.409,75	77,46	3.835.716,08	74,77
Despesas Correntes	5.289.810,00	4.721.685,00	4.373.666,88	92,63	3.936.642,35	83,37	3.798.948,68	80,46
Despesas de Capital	7.000,00	408.000,00	358.870,40	87,96	36.767,40	9,01	36.767,40	9,01
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	40.162.812,48	43.978.966,48	39.406.289,85	89,60	31.021.330,36	70,54	30.268.373,79	68,82



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – ANEXO XII (LC 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)	39.406.289,85	31.021.330,36	30.268.373,79
(-) 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)	39.406.289,85	31.021.330,36	30.268.373,79
DESPESA MÍNIMA A SER APLICADA EM ASPS (XVII) = (III) X 15% (LC 141/2012)		11.881.128,84	
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	27.525.161,01	19.140.201,52	18.387.244,95
LIMITE NÃO CUMPRIDO (XX) = (XVIII) (QUANDO VALOR FOR INFERIOR A ZERO)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (MÍNIMO DE 15% CONFORME LC Nº 141/2012 OU % DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL)	49,75	39,16	

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 Final (Não Aplicado) ¹ (I) = (h - (i ou j))
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência		Pagas (k)	
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)		
Diferença De Limite Não Cumprido Em 2023					0,00
Diferença De Limite Não Cumprido Em 2022					
Diferença De Limite Não Cumprido Em Exercícios Anteriores					
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)					0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO	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 Inscrito indevidamente no Exercício sem Disponibilidade e Financeira (q) = (XIVd)	Valor Inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = 0	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre valor aplicado e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2024	11.881.128,84	39.406.289,85	27.525.161,01	11.590.423,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.525.161,01
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.369.815,54	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357.403,35	1.326.580,15	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.705.460,35	0,00	0,00
Empenhos de 2020 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.129.590,20	1.638.250,84	2.293.753,86	-2.293.753,86
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XVII)										



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS 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 Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
	Saldo Inicial (w)	Despesas custeadas no exercício de referência			
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV)	-	0,00	0,00	0,00	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV)	-	0,00	0,00	0,00	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	-	2.293.753,86	2.293.753,86	2.293.753,86	-
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	-	2.293.753,86	2.293.753,86	2.293.753,86	-

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			até o Quadrimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Proveniente da União	0,00	0,00	0,00	0,00
Proveniente dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
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)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Quadrimestre (d)	% (d/c)*100	Até o Quadrimestre (e)	% (e/c)*100	Até o Quadrimestre (f)	% (f/c)*100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	6.500.938,52	8.801.938,52	6.226.993,17	70,75	4.588.503,74	52,13	4.534.170,11	51,51
Despesas Correntes	6.465.938,52	8.236.938,52	5.926.979,85	71,96	4.588.503,74	55,71	4.534.170,11	55,05
Despesas de Capital	35.000,00	565.000,00	300.013,32	53,10	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	335.510,40	3.859.294,82	2.441.147,69	63,25	1.904.838,70	49,36	1.741.846,82	45,13
Despesas Correntes	235.510,40	3.626.884,82	2.386.450,69	65,80	1.904.838,70	52,52	1.741.846,82	48,03
Despesas de Capital	100.000,00	232.410,00	54.697,00	23,53	0,00	0,00	0,00	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	197.200,68	197.200,68	182.679,37	92,64	178.341,93	90,44	163.778,53	83,05
Despesas Correntes	197.200,68	197.200,68	182.679,37	92,64	178.341,93	90,44	163.778,53	83,05
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	496.800,00	589.800,00	368.213,36	62,43	332.293,50	56,34	326.730,95	55,40
Despesas Correntes	496.800,00	465.800,00	368.213,36	79,05	332.293,50	71,34	326.730,95	70,14
Despesas de Capital	0,00	124.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	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
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	503.425,60	627.425,60	604.728,16	96,38	246.099,60	39,22	233.148,26	37,16
Despesas Correntes	503.425,60	627.425,60	604.728,16	96,38	246.099,60	39,22	233.148,26	37,16
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	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
Despesas de Capital	0,00	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)	8.033.875,20	14.075.659,62	9.823.761,75	69,79	7.250.077,47	51,51	6.999.674,67	49,73



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Quadrimestre (d)	% (d/c) *100	Até o Quadrimestre (e)	% (e/c) *100	Até o Quadrimestre (f)	% (f/c) *100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	26.270.241,00	24.575.366,00	20.087.118,82	81,74	17.786.850,47	72,38	17.308.998,41	70,43
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	11.757.310,40	22.942.183,82	20.286.031,93	88,42	13.581.260,06	59,20	13.288.416,23	57,92
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	557.300,68	389.300,68	341.444,83	87,71	238.592,39	61,29	221.985,62	57,02
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	2.450.200,00	2.542.700,00	2.063.561,28	81,16	1.802.423,58	70,89	1.768.981,17	69,57
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	35.000,00	29.000,00	2.331,00	8,04	999,00	3,44	353,98	1,22
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	600.000,00	734.000,00	671.587,98	91,50	624.672,98	85,11	593.348,71	80,84
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	5.289.810,00	4.721.685,00	4.373.666,88	92,63	3.936.642,35	83,37	3.798.948,68	80,46
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	48.196.687,68	58.054.626,10	49.230.051,60	84,80	38.271.407,83	65,92	37.268.048,46	64,19

¹Nos 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.

²Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados.

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 às 09h e 09m.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS

**OUVIDORIA MUNICIPAL
A PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME - 2º QUADRIMESTRE DE 2024**



**MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME
PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2023 a 2098**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

Em Reais

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exerc. Anterior) + (c)
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME
PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2023 a 2098

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)					Em Reais
2066	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2098	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
 PODER EXECUTIVO
 ESTADO DO MATO GROSSO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME
 PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 2023 a 2098

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

Em Reais

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)					
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exerc. Anterior) + (c)	
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

www.clotech.com.br 21/10/2024 Página: 3



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME
PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2023 a 2098

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)					Em Reais
2070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2098	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 as 09h e 01m.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
 PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

OUVIDORIA MUNICIPAL
ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS - 2º QUADRIMESTRE - 2024



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE
ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – ANEXO XI (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)		RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)	
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	1.990.000,00		2.248.789,31			-258.789,31	
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00		0,00		0,00		0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00		0,00		0,00		0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00		0,00		0,00		0,00
Receita de Rendimento de Aplicações Financeiras	1.990.000,00		2.248.789,31		-258.789,31		
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.646.693,56	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.646.693,56	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.646.693,56	0,00
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 Geral da Previdência Social	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	2023 (i)		2024 (j) = (Ib - (II f + II g))			SALDO ATUAL (k) = (III h + III j)	
VALOR (III)	0,00		2.248.789,31			2.248.789,31	

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 as 09h e 04m.

 JOSIMAR MARQUES BARBOSA
 PREFEITO

 SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 CRC-MT 006413/0-0

 DEBORA GOMES BEZERRA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 05 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 149/2021

Processo de pregão presencial nº 78/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT CNPJ 15.023.971/0001-24.

Contratada: ANDERSON BARON - ME CNPJ 34.047.314/0001-61.

Objeto: Constitui objeto da Presente licitação a Contratação de Empresa Especializada para **Locação de 01 (um) Caminhão Basculante (Caçamba) para coletar lixo, em bom estado de conservação, com motorista, manutenção e combustível por conta da contratada, para atender na localidade do Salto da Alegria**, a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

Do prazo: 25/10/2024 até o dia 24/12/2024.

Do valor mensal R\$ 6.789,82 (seis mil, setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos).

Do valor global de R\$ 13.579,64 (treze mil, quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Seq.	Cod.	Descrição	Un.	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	995628	LOCACAO DE CAMINHAO CACAMBA BASCULANTE - SALTO DA ALEGRIA para COLETA DE LIXO em bom estado de conservacao com Motorista Manutencao e Combustivel por Conta da empresa contratada	MES	02	R\$ 6.789,82	R\$ 13.579,64

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 25 de outubro de 2024.

OUVIDORIA MUNICIPAL
BALANÇO ORÇAMENTARIO - 2º QUADRIMESTRE - 2024



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

RS 1.00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	161.808.000,00	183.559.384,77	58.733.629,05	32,00	114.610.970,41	62,44	68.948.414,36
RECEITAS CORRENTES	161.808.000,00	177.030.656,23	58.473.623,35	33,03	110.336.102,94	62,33	66.694.553,29
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	37.425.000,00	38.162.618,43	13.290.762,32	34,83	25.427.028,88	66,63	12.735.589,55
Impostos	35.575.000,00	36.312.618,43	12.908.791,15	35,55	24.210.752,62	66,67	12.101.865,81
Taxas	1.850.000,00	1.850.000,00	381.971,17	20,65	1.216.276,26	65,74	633.723,74
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	2.000.000,00	2.000.000,00	536.648,30	26,83	1.223.083,10	61,15	776.916,90
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 e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	2.000.000,00	2.000.000,00	536.648,30	26,83	1.223.083,10	61,15	776.916,90
RECEITA PATRIMONIAL	1.990.000,00	1.990.000,00	1.006.755,01	50,59	2.248.789,31	113,00	-258.789,31
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	1.990.000,00	1.990.000,00	1.006.755,01	50,59	2.248.789,31	113,00	-258.789,31
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	116,82	0,00	-116,82
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	116,82	0,00	-116,82
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao 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	120.228.172,54	134.461.766,79	42.525.136,51	31,63	79.417.005,72	59,06	55.044.761,07
Transferências da União e de suas Entidades	47.313.431,34	49.211.525,03	14.188.119,84	28,83	27.520.486,48	55,92	21.691.038,55
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	44.594.741,20	56.930.241,76	18.558.211,89	32,60	33.126.826,54	58,19	23.803.415,22
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	28.320.000,00	28.320.000,00	9.576.710,86	33,82	18.567.598,78	65,56	9.752.401,22
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	202.093,92	0,00	202.093,92	0,00	-202.093,92
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	164.827,46	416.271,01	1.114.321,21	267,69	2.020.079,11	485,28	-1.603.808,10
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	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	164.827,46	416.271,01	1.114.321,21	267,69	2.020.079,11	485,28	-1.603.808,10
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	6.528.728,54	260.005,70	3,98	4.274.867,47	65,48	2.253.861,07
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
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	6.528.728,54	260.005,70	3,98	4.274.867,47	65,48	2.253.861,07
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	6.528.728,54	260.005,70	3,98	4.274.867,47	65,48	2.253.861,07
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

www.elotech.com.br

Continua Página: 1



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	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	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	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	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	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	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	161.808.000,00	183.559.384,77	58.733.629,05	32,00	114.610.970,41	62,44	68.948.414,36	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	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	0,00
Mobiliária	0,00	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	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	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	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	161.808.000,00	183.559.384,77	58.733.629,05	32,00	114.610.970,41	62,44	68.948.414,36	
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	161.808.000,00	183.559.384,77	58.733.629,05	32,00	114.610.970,41	62,44	68.948.414,36	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	13.485.657,21	-	-	-	13.485.657,21	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	13.485.657,21	-	-	-	13.485.657,21	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERÍODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	151.484.130,30	183.282.750,82	53.220.064,55	139.430.526,09	43.852.224,73	61.770.664,85	108.833.148,26	74.449.602,56	102.200.368,98
DESPESAS CORRENTES	144.137.335,95	157.522.141,36	47.872.287,35	128.067.010,15	29.455.131,21	56.673.974,85	102.519.818,92	55.002.322,44	97.342.965,08
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	73.775.051,00	67.756.680,28	25.171.892,08	46.725.273,06	21.031.407,22	25.123.618,91	46.673.863,34	21.082.816,94	46.490.655,39
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	70.242.284,95	89.765.461,08	22.700.395,27	81.341.737,09	8.423.723,99	31.550.355,94	55.845.955,58	33.919.505,50	50.852.309,69
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	70.242.284,95	89.765.461,08	22.700.395,27	81.341.737,09	8.423.723,99	31.550.355,94	55.845.955,58	33.919.505,50	50.852.309,69
DESPESAS DE CAPITAL	5.181.999,68	25.760.608,79	5.347.777,20	11.363.515,94	14.397.092,85	5.096.690,00	6.313.329,34	19.447.279,45	4.857.403,90
INVESTIMENTOS	4.401.999,68	24.980.608,79	5.086.562,96	10.875.125,98	14.105.482,81	4.835.475,76	5.824.939,38	19.155.669,41	4.369.013,94
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	780.000,00	780.000,00	261.214,24	488.389,96	291.610,04	261.214,24	488.389,96	291.610,04	488.389,96
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.164.794,67	0,67	0,00	0,00	0,67	0,00	0,00	0,67	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	5.284.820,00	5.099.820,00	1.989.453,21	3.824.187,90	1.275.632,10	1.989.453,01	3.824.177,70	1.275.642,30	3.293.014,16
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	156.768.950,30	188.382.570,82	55.209.517,76	143.254.713,99	45.127.856,83	63.760.117,86	112.657.325,96	75.725.244,86	105.493.383,14
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	156.768.950,30	188.382.570,82	55.209.517,76	143.254.713,99	45.127.856,83	63.760.117,86	112.657.325,96	75.725.244,86	105.493.383,14
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	0,00	-	-	1.953.644,45	-	9.117.587,27
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	156.768.950,30	188.382.570,82	55.209.517,76	143.254.713,99	-	63.760.117,86	114.610.970,41	-	114.610.970,41
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 as 08h e 29m.



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
 PODER EXECUTIVO
 ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

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 PERÍODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	5.284.820,00	5.099.820,00	1.989.453,21	3.824.187,90	1.275.632,10	1.989.453,01	3.824.177,70	1.275.642,30	3.293.014,16
DESPESAS CORRENTES	5.284.820,00	5.099.820,00	1.989.453,21	3.824.187,90	1.275.632,10	1.989.453,01	3.824.177,70	1.275.642,30	3.293.014,16
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.284.820,00	5.099.820,00	1.989.453,21	3.824.187,90	1.275.632,10	1.989.453,01	3.824.177,70	1.275.642,30	3.293.014,16

 JOSIMAR MARQUES BARBOSA
 PREFEITO

 SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 CRC-MT 006413/0-0

 DEBORA GOMES BEZERRA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

OUVIDORIA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO - 2º QUADRIMESTRE - 2024



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – ANEXO XII (LC 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 Quadrimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	35.575.000,00	36.312.618,43	24.210.752,62	66,67
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	2.685.000,00	2.685.000,00	1.884.607,21	70,19
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	8.680.000,00	9.417.618,43	10.636.481,36	112,94
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	15.010.000,00	15.010.000,00	6.909.673,22	46,03
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	9.200.000,00	9.200.000,00	4.779.990,83	51,96
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	84.400.000,00	84.400.000,00	54.996.772,95	65,16
Cota-Parte FPM	29.000.000,00	29.000.000,00	20.261.247,78	69,87
Cota-Parte ITR	9.000.000,00	9.000.000,00	1.779.469,09	19,77
Cota-Parte IPVA	4.500.000,00	4.500.000,00	3.764.994,40	83,67
Cota-Parte ICMS	41.500.000,00	41.500.000,00	28.981.152,20	69,83
Cota-Parte IPI-Exportação	400.000,00	400.000,00	209.909,48	52,48
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	119.975.000,00	120.712.618,43	79.207.525,57	65,62

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	
			Até o Quadrimestre (d)	% (d/c)*100	Até o Quadrimestre (e)	% (e/c)*100	Até o Quadrimestre (f)	% (f/c)*100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	20.270.402,48	16.454.527,48	14.246.138,97	86,58	13.215.446,73	80,31	12.791.928,30	77,74
Despesas Correntes	19.804.302,48	16.338.427,48	14.160.138,97	86,67	13.198.346,73	80,78	12.774.828,30	78,19
Despesas de Capital	466.100,00	116.100,00	86.000,00	74,07	17.100,00	14,73	17.100,00	14,73
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	11.641.900,00	19.360.554,00	17.899.581,24	92,45	11.676.421,36	60,31	11.546.569,41	59,64
Despesas Correntes	11.521.800,00	19.315.299,00	17.899.581,24	92,67	11.676.421,36	60,45	11.546.569,41	59,78
Despesas de Capital	120.100,00	45.255,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	360.200,00	192.200,00	158.765,46	82,60	60.250,46	31,35	58.207,09	30,28
Despesas Correntes	360.100,00	192.100,00	158.765,46	82,65	60.250,46	31,36	58.207,09	30,30
Despesas de Capital	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	1.958.500,00	2.079.000,00	1.695.347,92	81,55	1.470.130,08	70,71	1.442.250,22	69,37
Despesas Correntes	1.953.400,00	2.076.900,00	1.695.347,92	81,63	1.470.130,08	70,78	1.442.250,22	69,44
Despesas de Capital	5.100,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	35.000,00	29.000,00	2.331,00	8,04	999,00	3,44	353,98	1,22
Despesas Correntes	35.000,00	29.000,00	2.331,00	8,04	999,00	3,44	353,98	1,22
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	600.000,00	734.000,00	671.587,98	91,50	624.672,98	85,11	593.348,71	80,84
Despesas Correntes	600.000,00	734.000,00	671.587,98	91,50	624.672,98	85,11	593.348,71	80,84
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	5.296.810,00	5.129.685,00	4.732.537,28	92,26	3.973.409,75	77,46	3.835.716,08	74,77
Despesas Correntes	5.289.810,00	4.721.685,00	4.373.666,88	92,63	3.936.642,35	83,37	3.798.948,68	80,46
Despesas de Capital	7.000,00	408.000,00	358.870,40	87,96	36.767,40	9,01	36.767,40	9,01
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	40.162.812,48	43.978.966,48	39.406.289,85	89,60	31.021.330,36	70,54	30.268.373,79	68,82



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – ANEXO XII (LC 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)	39.406.289,85	31.021.330,36	30.268.373,79
(-) 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)	39.406.289,85	31.021.330,36	30.268.373,79
DESPESA MÍNIMA A SER APLICADA EM ASPS (XVII) = (III) X 15% (LC 141/2012)		11.881.128,84	
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	27.525.161,01	19.140.201,52	18.387.244,95
LIMITE NÃO CUMPRIDO (XX) = (XVIII) (QUANDO VALOR FOR INFERIOR A ZERO)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (MÍNIMO DE 15% CONFORME LC Nº 141/2012 OU % DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL)	49,75	39,16	

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 Final (Não Aplicado) ¹ (I) = (h - (i ou j))
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência		Pagas (k)	
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)		
Diferença De Limite Não Cumprido Em 2023					0,00
Diferença De Limite Não Cumprido Em 2022					
Diferença De Limite Não Cumprido Em Exercícios Anteriores					
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)					0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO	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 Inscrito indevidamente no Exercício sem Disponibilidade e Financeira (q) = (XIVd)	Valor Inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = 0	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre valor aplicado e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2024	11.881.128,84	39.406.289,85	27.525.161,01	11.590.423,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.525.161,01
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.369.815,54	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357.403,35	1.326.580,15	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.705.460,35	0,00	0,00
Empenhos de 2020 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.129.590,20	1.638.250,84	2.293.753,86	-2.293.753,86
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XVII)										



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS 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 Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
	Saldo Inicial (w)	Despesas custeadas no exercício de referência			
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV)	-	0,00	0,00	0,00	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV)	-	0,00	0,00	0,00	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	-	2.293.753,86	2.293.753,86	2.293.753,86	-
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	-	2.293.753,86	2.293.753,86	2.293.753,86	-

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			até o Quadrimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Proveniente da União	0,00	0,00	0,00	0,00
Proveniente dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
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)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Quadrimestre (d)	% (d/c)*100	Até o Quadrimestre (e)	% (e/c)*100	Até o Quadrimestre (f)	% (f/c)*100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	6.500.938,52	8.801.938,52	6.226.993,17	70,75	4.588.503,74	52,13	4.534.170,11	51,51
Despesas Correntes	6.465.938,52	8.236.938,52	5.926.979,85	71,96	4.588.503,74	55,71	4.534.170,11	55,05
Despesas de Capital	35.000,00	565.000,00	300.013,32	53,10	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	335.510,40	3.859.294,82	2.441.147,69	63,25	1.904.838,70	49,36	1.741.846,82	45,13
Despesas Correntes	235.510,40	3.626.884,82	2.386.450,69	65,80	1.904.838,70	52,52	1.741.846,82	48,03
Despesas de Capital	100.000,00	232.410,00	54.697,00	23,53	0,00	0,00	0,00	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	197.200,68	197.200,68	182.679,37	92,64	178.341,93	90,44	163.778,53	83,05
Despesas Correntes	197.200,68	197.200,68	182.679,37	92,64	178.341,93	90,44	163.778,53	83,05
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	496.800,00	589.800,00	368.213,36	62,43	332.293,50	56,34	326.730,95	55,40
Despesas Correntes	496.800,00	465.800,00	368.213,36	79,05	332.293,50	71,34	326.730,95	70,14
Despesas de Capital	0,00	124.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	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
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	503.425,60	627.425,60	604.728,16	96,38	246.099,60	39,22	233.148,26	37,16
Despesas Correntes	503.425,60	627.425,60	604.728,16	96,38	246.099,60	39,22	233.148,26	37,16
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	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
Despesas de Capital	0,00	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)	8.033.875,20	14.075.659,62	9.823.761,75	69,79	7.250.077,47	51,51	6.999.674,67	49,73



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS
PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Quadrimestre (d)	% (d/c) *100	Até o Quadrimestre (e)	% (e/c) *100	Até o Quadrimestre (f)	% (f/c) *100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	26.270.241,00	24.575.366,00	20.087.118,82	81,74	17.786.850,47	72,38	17.308.998,41	70,43
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	11.757.310,40	22.942.183,82	20.286.031,93	88,42	13.581.260,06	59,20	13.288.416,23	57,92
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	557.300,68	389.300,68	341.444,83	87,71	238.592,39	61,29	221.985,62	57,02
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	2.450.200,00	2.542.700,00	2.063.561,28	81,16	1.802.423,58	70,89	1.768.981,17	69,57
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	35.000,00	29.000,00	2.331,00	8,04	999,00	3,44	353,98	1,22
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	600.000,00	734.000,00	671.587,98	91,50	624.672,98	85,11	593.348,71	80,84
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	5.289.810,00	4.721.685,00	4.373.666,88	92,63	3.936.642,35	83,37	3.798.948,68	80,46
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	48.196.687,68	58.054.626,10	49.230.051,60	84,80	38.271.407,83	65,92	37.268.048,46	64,19

¹Nos 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.

²Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados.

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 às 09h e 09m.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS

**OUVIDORIA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO RESTO A PAGAR PODER E ORGÃO - 2º QUADRIMESTRE - 2024**



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – Anexo VII (LRF, art. 53, inciso V)

Em Reais

PODER / ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L=(e+k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g) - (i+j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.279.907,34	2.454.935,29	2.605.860,18	0,00	1.128.982,45	11.615.061,31	2.918.540,64	3.683.638,13	3.429.293,52	0,00	11.104.308,43	12.233.290,88
PODER EXECUTIVO	1.279.907,34	2.454.935,29	2.605.860,18	0,00	1.128.982,45	11.615.061,31	2.918.540,64	3.683.638,13	3.429.293,52	0,00	11.104.308,43	12.233.290,88
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	51.029,25	20.609,52	4.961,99	0,00	66.676,78	318,33	0,00	0,00	0,00	0,00	318,33	66.995,11
PODER EXECUTIVO	51.029,25	20.609,52	4.961,99	0,00	66.676,78	318,33	0,00	0,00	0,00	0,00	318,33	66.995,11
TOTAL (III) = (I + II)	1.330.936,59	2.475.544,81	2.610.822,17	0,00	1.195.659,23	11.615.379,64	2.918.540,64	3.683.638,13	3.429.293,52	0,00	11.104.626,76	12.300.285,99

FONTE: Sistema EloTech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/10/2024 às 08h e 54m.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS

**OUVIDORIA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO - 2º QUADRIMESTRE - 2024**



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

LRF, Art. 48 - Anexo XIV

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até Período
RECEITAS	
Previsão Inicial	161.808.000,00
Previsão Atualizada	183.559.384,77
Receitas Realizadas	114.610.970,41
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	13.485.657,21
DESPESAS	
Dotação Inicial	156.768.950,30
Dotação Atualizada	188.382.570,82
Despesas Empenhadas	143.254.713,99
Despesas Liquidadas	112.657.325,96
Despesas Pagas	105.493.383,14
Superávit Orçamentário	1.953.644,45
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até Período
Despesas Empenhadas	143.254.713,99
Despesas Liquidadas	112.657.325,96
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até Período
Receita Corrente Líquida	184.819.335,06
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	184.819.335,06
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	184.819.335,06

www.elotech.com.br

Continua Página: 1



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
 PODER EXECUTIVO
 ESTADO DO MATO GROSSO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES		Até Período	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO			
Receitas Previdenciárias Realizadas			0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas			0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas			0,00
Despesas Previdenciárias Pagas			0,00
Resultado Previdenciário			0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO			
Receitas Previdenciárias Realizadas			0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas			0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas			0,00
Despesas Previdenciárias Pagas			0,00
Resultado Previdenciário			0,00
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado até o Período (b)	% em Relação à Meta (b/a)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	0,00	1.317.072,23	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	-7.016.579,72	0,00



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrito	Cancelado Até o Período	Pagamento Até o Período	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	3.806.481,40	0,00	2.610.822,17	1.195.659,23
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
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	14.533.920,28	0,00	3.429.293,52	11.104.626,76
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
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	18.340.401,68	0,00	6.040.115,69	12.300.285,99

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até Período	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar Exerc.	% Aplicado Até o Período
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	3.011.243,67	<18% / 25%>	3,74
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	16.300.158,03	70%	78,30
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50%	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até Período	Saldo Não Realizado		
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00		
Despesa de Capital Líquida	11.363.515,94	14.397.092,85		
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS	Valor Apurado Até Período	Saldo a Realizar		
Receita da Alienação de Ativos	2.248.789,31	-258.789,31		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00		
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até Período	Limites Constitucionais Anuais		
		% Mínimo a Aplicar Exerc.	% Aplicado até o Período	
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	31.021.330,36	15,00	39,16	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE			
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00			

www.elotech.com.br

Continua Página: 4



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 as 09h e 22m.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS

www.elotech.com.br

Página: 5

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 56/2024.

Processo Adesão á Arp n°. 12/2024.

Processo Administrativo n°. 75/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT CNPJ 15.023.971/0001-24.

CONTRATADA: MARCOPOLO S/A CNPJ n° 88.611.835/0018-77.

Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços N°. 4/2023, correspondente ao Pregão Eletrônico N° 06/2023, realizado pelo órgão, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, **Registro de Preços para a eventual aquisição de Ônibus Rural Escolar, do Tipo ORE 1 (4X4) - Transmissão Mecânica, pelo Município de Paranatinga/MT, para o transporte escolar diário de estudantes das redes públicas de ensino, no âmbito do Programa Caminho da Escola, conforme solicitação n° 98427/SIGARP – CATMAT N° 610417 - com recursos oriundos do TERMO DE COMPROMISSO DE EMENDAS N° 202101083-4 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga/MT", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, constantes no presente Termo de Referência.

Do prazo do contrato: 03/10/2024 até o dia 03/10/2025.

O valor total da contratação é de R\$ 581.878,00 (quinhentos e oitenta e um mil, oitocentos e setenta e oito reais).

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	999983	ONIBUS RURAL ESCOLAR - ORE 1 (4X4) - TRANSMISSÃO MECANICA	UND	1	R\$ 581.878,00	R\$ 581.878,00

Fica designado para exercer a função de fiscal do presente contrato nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93, e através da **Portaria n° 341 de 01 de outubro de 2024.**, os servidores **Valdivina Rodrigues dos Santos** - Matrícula n° 6915, e **Maurício Ramos** - Matrícula n° 6922, ambos lotados e representando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 21 de outubro de 2024.

**OUVIDORIA MUNICIPAL
DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS - 2º QUADRIMESTRE - 2024**



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
3º Bimestre de 2024

RREO – Anexo XIII (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	SALDO FINAL
		Até o Bimestre

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/10/2024 às 09h e 11m.

Nota:

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS



OUVIDORIA MUNICIPAL
FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO - 2º QUADRIMESTRE - 2024
MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

R\$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e) = (a-d)
			No Período	Até o Período (b)	% (b/total b)		No Período	Até o Período (d)	% (d/total d)	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA	151.484.130,30	183.282.750,82	53.220.064,55	139.430.526,09	97,33	43.852.224,73	61.770.664,85	108.833.148,26	96,61	74.449.602,56
ADMINISTRAÇÃO	23.489.984,67	26.054.308,85	5.745.019,19	19.952.601,01	13,93	6.101.707,84	8.249.994,86	15.347.135,30	13,62	10.707.173,55
Administração Geral	16.708.354,67	15.774.678,85	4.555.480,87	12.467.399,66	8,70	3.307.279,19	5.615.422,76	10.400.813,09	9,23	5.373.865,76
Administração Financeira	4.643.720,00	8.333.720,00	618.356,56	5.779.194,34	4,03	2.554.525,66	1.940.863,89	3.508.635,92	3,11	4.825.084,08
Controle Externo	445.830,00	409.830,00	103.890,77	290.129,52	0,20	119.700,48	103.015,10	288.861,96	0,26	120.968,04
Normatização e Fiscalização	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	20.000,00	5.000,00	2.100,00	2.940,00	0,00	2.060,00	2.100,00	2.940,00	0,00	2.060,00
Administração de Receitas	1.527.080,00	1.531.080,00	465.190,99	1.412.937,49	0,99	118.142,51	588.593,11	1.145.884,33	1,02	385.195,67
ASSISTÊNCIA SOCIAL	5.207.919,84	5.893.134,08	1.040.566,80	4.542.869,74	3,17	1.350.264,34	2.088.680,71	3.911.201,47	3,47	1.981.932,61
Administração Geral	2.118.500,00	1.424.895,00	49.229,71	1.204.788,56	0,84	220.106,44	512.145,31	1.222.870,72	0,82	496.024,28
Assistência ao Idoso	825.300,00	675.300,00	129.400,21	445.303,33	0,31	229.996,67	200.137,98	361.899,91	0,32	313.400,09
Assistência à Criança e ao Adolescente	898.275,60	1.176.080,60	171.297,46	869.487,08	0,61	306.593,52	344.255,03	740.093,67	0,66	435.986,93
Assistência Comunitária	2.265.844,24	2.616.858,48	590.639,42	2.023.239,77	1,41	593.567,71	1.032.142,39	1.880.337,17	1,67	736.521,31
SAÚDE	45.253.042,08	55.196.980,50	21.212.798,00	46.791.206,76	32,66	8.405.773,74	19.633.565,07	36.191.191,55	32,13	19.005.788,95
Administração Geral	5.146.810,00	4.993.685,00	1.170.437,85	4.644.048,27	3,24	349.636,73	2.136.934,46	3.884.920,74	3,45	1.108.764,26
Atenção Básica	25.231.121,00	23.852.246,00	7.747.510,29	19.279.661,02	13,46	4.572.584,98	7.822.787,97	16.610.479,35	14,74	7.241.766,65
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	11.477.410,40	22.749.848,82	11.074.279,48	19.986.628,63	13,95	2.763.220,19	8.487.506,15	13.227.159,76	11,74	9.522.689,06
Suporte Profilático e Terapêutico	557.400,68	389.400,68	116.477,33	341.444,83	0,24	47.955,85	140.824,52	238.592,39	0,21	150.808,29
Vigilância Sanitária	2.205.300,00	2.448.800,00	907.171,63	1.865.505,03	1,30	583.294,97	841.392,55	1.604.367,33	1,42	844.432,67
Vigilância Epidemiológica	35.000,00	29.000,00	2.331,00	2.331,00	0,00	26.669,00	999,00	999,00	0,00	28.001,00
Alimentação e Nutrição	600.000,00	734.000,00	194.590,42	671.587,98	0,47	62.412,02	203.120,42	624.672,98	0,55	109.327,02
EDUCAÇÃO	43.797.153,71	48.638.467,09	17.253.232,01	35.885.552,32	25,05	12.752.914,77	17.071.401,57	30.122.448,97	26,74	18.516.018,12
Administração Geral	2.690.614,21	3.789.449,59	1.207.709,65	3.727.622,85	2,60	61.826,74	1.725.422,99	3.004.017,98	2,67	785.431,61
Alimentação e Nutrição	1.809.122,00	1.933.122,00	1.037.848,89	1.616.805,36	1,13	316.316,64	690.767,61	1.258.176,61	1,12	674.945,39
Ensino Fundamental	30.318.677,50	33.810.255,50	11.206.934,34	24.116.355,19	16,83	9.693.900,31	11.201.380,21	19.918.374,23	17,68	13.891.881,27
Ensino Superior	900.000,00	1.274.000,00	828.102,83	1.273.106,16	0,89	893,84	523.209,00	839.012,88	0,74	434.987,12
Educação Infantil	7.275.600,00	7.009.500,00	2.503.267,35	4.556.755,41	3,18	2.452.744,59	2.550.258,55	4.510.309,09	4,00	2.499.190,91
Educação de Jovens e Adultos	165.520,00	74.520,00	0,00	9.617,80	0,01	64.902,20	0,00	9.617,80	0,01	64.902,20
Educação Especial	637.620,00	747.620,00	369.368,95	585.289,55	0,41	162.330,45	380.363,21	582.940,38	0,52	164.679,62
CULTURA	1.220.200,00	2.225.023,75	731.518,03	1.866.203,08	1,30	358.820,67	1.327.871,68	1.720.068,37	1,53	504.955,38
Administração Geral	205.200,00	185.200,00	44.841,86	129.879,72	0,09	55.320,28	47.748,51	85.563,01	0,08	99.636,99
Diffusão Cultural	1.015.000,00	2.039.823,75	686.676,17	1.736.323,36	1,21	303.500,39	1.280.123,17	1.634.505,36	1,45	405.318,39
URBANISMO	14.529.000,00	27.989.281,38	4.876.630,70	20.372.548,28	14,22	7.616.733,10	8.800.341,43	13.765.572,26	12,22	14.223.709,12
Administração Geral	401.800,00	432.800,00	137.012,35	336.916,52	0,24	95.883,48	193.687,15	336.916,32	0,30	95.883,48
Infra-Estrutura Urbana	3.830.100,00	16.001.308,38	3.590.701,22	8.755.307,62	6,11	7.246.000,76	4.478.293,39	5.476.539,71	4,86	10.524.768,67
Serviços Urbanos	10.297.100,00	11.555.173,00	1.148.917,13	11.280.324,14	7,87	274.848,86	4.128.360,89	7.952.116,23	7,06	3.603.056,77
HABITAÇÃO	50.000,00	3.180.676,50	0,00	0,00	0,00	3.180.676,50	0,00	0,00	0,00	3.180.676,50
Habituação Urbana	50.000,00	3.180.676,50	0,00	0,00	0,00	3.180.676,50	0,00	0,00	0,00	3.180.676,50
GESTÃO AMBIENTAL	120.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
Normatização e Fiscalização	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	65.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
Controle Ambiental	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	3.022.500,00	1.367.562,00	346.847,38	796.432,06	0,56	571.129,94	381.859,04	714.185,61	0,63	653.376,39
Administração Geral	460.700,00	525.900,00	102.103,27	313.156,56	0,22	212.743,44	137.114,93	230.910,11	0,20	294.989,89
Promoção da Produção Agropecuária	2.561.800,00	841.662,00	244.744,11	483.275,50	0,34	358.386,50	244.744,11	483.275,50	0,43	358.386,50
COMÉRCIO E SERVIÇOS	59.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	34.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	11.819.320,00	10.236.437,67	1.602.979,48	7.718.569,77	5,39	2.517.867,90	3.429.136,13	5.780.073,71	5,13	4.456.363,96
Administração Geral	583.800,00	589.800,00	210.539,00	380.145,06	0,27	209.654,94	210.355,00	378.041,06	0,34	211.758,94
Transporte Rodoviário	11.235.520,00	9.646.637,67	1.392.440,48	7.338.424,71	5,12	2.308.212,96	3.218.781,13	5.402.032,65	4,80	4.244.605,02
DESPORTO E LAZER	1.666.010,00	1.320.879,00	149.258,72	1.016.153,11	0,71	304.725,89	526.600,12	792.881,06	0,70	527.597,94
Administração Geral	1.491.010,00	1.276.879,00	125.258,72	977.576,49	0,68	299.302,51	502.600,12	754.304,44	0,67	522.574,56
Desporto de Rendimento	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	135.000,00	44.000,00	24.000,00	38.576,62	0,03	5.423,38	24.000,00	38.576,62	0,03	5.423,38
Lazer	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	900.000,00	780.000,00	261.214,24	488.389,96	0,34	291.610,04	261.214,24	488.389,96	0,43	291.610,04
Serviço da Dívida Interna	900.000,00	780.000,00	261.214,24	488.389,96	0,34	291.610,04	261.214,24	488.389,96	0,43	291.610,04
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência geral	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA	5.284.820,00	5.099.820,00	1.989.453,21	3.824.187,90	2,67	1.275.632,10	1.989.453,01	3.824.177,70	3,39	1.275.642,30
ADMINISTRAÇÃO	458.800,00	458.800,00	174.452,34	332.507,28	0,23	126.292,72	174.452,34	332.507,28	0,30	126.292,72
Administração Geral	218.800,00	218.800,00	83.950,59	159.085,40	0,11	59.714,60	83.950,59	159.085,40	0,14	59.714,60
Administração Financeira	200.000,00	200.000,00	76.492,51	146.134,49	0,10	53.865,51	76.492,51	146.134,49	0,13	53.865,51
Controle Externo	40.000,00	40.000,00	14.009,24	27.287,39	0,02	12.712,61	14.009,24	27.287,39	0,02	12.712,61
ASSISTÊNCIA SOCIAL	211.900,00	211.900,00	81.491,50	153.868,61	0,11	58.031,39	81.491,50	153.868,61	0,14	58.031,39
Administração Geral	48.000,00	48.000,00	16.645,51	30.993,24	0,02	17.006,76	16.645,51	30.993,24	0,03	17.006,76
Assistência ao Idoso	30.000,00	30.000,00	10.264,98	18.194,17	0,01	11.805,83	10.264,98	18.194,17	0,02	11.805,83
Assistência à Criança e ao Adolescente	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Assistência Comunitária	133.500,00	133.500,00	54.581,01	104.681,20	0,07	28.818,80	54.581,01	104.681,20	0,09	28.818,80



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)										R\$ 1,00
Administração Geral	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Ensino Fundamental	1.340.900,00	1.340.900,00	442.114,35	845.339,08	0,59	495.560,92	442.114,15	845.338,88	0,75	495.561,12
Educação Infantil	455.200,00	455.200,00	176.289,40	328.973,95	0,23	126.226,05	176.289,40	328.973,95	0,29	126.226,05
Educação de Jovens e Adultos	13.460,00	13.460,00	0,00	1.620,59	0,00	11.839,41	0,00	1.620,59	0,00	11.839,41
Educação Especial	6.200,00	26.200,00	9.265,36	18.303,26	0,01	7.896,74	9.265,36	18.293,26	0,02	7.906,74
CULTURA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Administração Geral	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
URBANISMO	200.000,00	200.000,00	93.763,11	191.733,25	0,13	8.266,75	93.763,11	191.733,25	0,17	8.266,75
Administração Geral	20.000,00	20.000,00	9.140,60	17.504,39	0,01	2.495,61	9.140,60	17.504,39	0,02	2.495,61
Serviços Urbanos	180.000,00	180.000,00	84.622,51	174.228,86	0,12	5.771,14	84.622,51	174.228,86	0,15	5.771,14
AGRICULTURA	7.000,00	12.000,00	0,00	2.012,32	0,00	9.987,68	0,00	2.012,32	0,00	9.987,68
Administração Geral	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	2.000,00	12.000,00	0,00	2.012,32	0,00	9.987,68	0,00	2.012,32	0,00	9.987,68
TRANSPORTE	117.840,00	117.840,00	47.366,50	86.516,16	0,06	31.323,84	47.366,50	86.516,16	0,08	31.323,84
Administração Geral	31.440,00	31.440,00	13.388,82	24.404,05	0,02	7.035,95	13.388,82	24.404,05	0,02	7.035,95
Transporte Rodoviário	86.400,00	86.400,00	33.977,68	62.112,11	0,04	24.287,89	33.977,68	62.112,11	0,06	24.287,89
DESPORTO E LAZER	31.200,00	31.200,00	16.369,01	29.196,72	0,02	2.003,28	16.369,01	29.196,72	0,03	2.003,28
Administração Geral	31.200,00	31.200,00	16.369,01	29.196,72	0,02	2.003,28	16.369,01	29.196,72	0,03	2.003,28
TOTAL	156.768.950,30	188.382.570,82	55.209.517,76	143.254.713,99	100,00	45.127.856,83	63.760.117,86	112.657.325,96	100,00	75.725.244,86

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/10/2024 às 08h e 30m.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
 PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

OUVIDORIA MUNICIPAL
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - 2º QUADRIMESTRE - 2024

MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
9/2.023 A 8/2.024



RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	9 / 2.023	10 / 2.023	11 / 2.023	12 / 2.023	1 / 2.024	2 / 2.024	3 / 2.024	4 / 2.024	5 / 2.024	6 / 2.024	7 / 2.024	8 / 2.024		
RECEITAS CORRENTES (I)	13.549.494,44	22.101.135,54	15.644.546,06	26.589.365,10	13.680.355,05	15.523.432,58	15.190.156,00	15.876.149,96	16.112.487,21	16.515.353,98	16.204.330,04	15.451.745,99	202.438.551,95	200.435.435,24
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.330.049,48	2.784.044,00	3.198.280,09	7.730.047,69	1.997.731,50	3.387.337,54	2.421.893,55	4.329.303,97	3.401.308,16	3.869.694,69	2.405.265,49	3.614.493,98	41.469.450,14	38.162.618,43
IPTU	138.333,93	163.413,13	62.210,17	101.935,85	90.074,14	72.386,55	305.905,71	465.011,17	456.344,61	186.003,49	155.243,03	153.638,51	2.370.500,29	2.685.000,00
ISS	1.009.414,05	960.281,38	1.619.917,92	860.562,32	918.779,37	739.431,08	618.703,91	850.171,45	731.618,83	840.197,59	932.819,68	1.277.951,31	11.359.848,89	15.010.000,00
ITR	502.999,53	935.922,22	871.677,35	5.665.541,62	227.266,99	1.705.570,35	750.500,72	2.311.696,68	1.426.909,33	2.050.829,86	568.688,78	1.595.018,65	18.612.622,08	9.417.618,43
IRRF	589.195,13	633.067,16	561.586,62	1.032.648,98	593.984,87	548.896,17	574.870,13	528.712,18	641.481,56	704.463,35	637.621,64	529.960,93	7.596.488,72	9.200.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	90.106,84	91.360,11	62.888,03	69.358,92	167.626,13	321.053,39	171.913,08	173.712,49	144.953,83	88.200,40	90.892,36	57.924,58	1.529.990,16	1.850.000,00
Contribuições	0,00	0,00	278.057,28	0,00	275.052,96	140.344,90	131.916,85	139.120,09	131.574,33	134.778,99	0,00	270.294,98	1.501.140,38	2.000.000,00
Recursos Patrimoniais	185.237,49	205.909,76	200.849,52	215.504,07	261.935,03	463.905,93	245.181,00	271.012,34	266.988,34	255.502,94	256.184,62	228.079,11	3.056.290,15	1.990.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	185.237,49	205.909,76	200.849,52	215.504,07	261.935,03	463.905,93	245.181,00	271.012,34	266.988,34	255.502,94	256.184,62	228.079,11	3.056.290,15	1.990.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	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
Recursos Agropecuários	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
Recursos Industriais	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
Recursos de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	116,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,82	0,00
Transferências Correntes	10.868.375,28	16.888.847,85	11.680.790,79	18.202.140,95	10.986.205,16	11.259.281,49	10.101.198,70	9.952.267,12	11.738.599,73	11.806.701,23	13.310.204,36	11.219.919,36	148.014.532,02	151.341.766,79
Cota-Parte do FPM	1.936.882,32	1.798.903,76	2.334.013,68	3.706.577,51	2.563.662,96	3.485.943,20	2.173.294,40	2.279.468,03	2.631.870,45	2.847.666,71	3.085.689,28	2.413.851,00	31.277.823,30	33.000.000,00
Cota-Parte do ICMS	3.861.276,35	3.901.534,59	3.814.965,71	3.694.091,16	3.764.658,97	3.512.256,98	3.449.039,22	3.448.767,58	3.358.379,71	3.620.155,71	3.942.100,75	3.885.793,28	44.253.020,01	41.500.000,00
Cota-Parte do IPVA	212.524,19	206.959,96	121.561,61	150.458,89	234.536,74	187.999,01	264.610,15	344.862,31	985.723,05	917.507,93	500.585,06	329.170,15	4.456.499,05	4.500.000,00
Cota-Parte do ITR	665.835,93	6.111.635,03	1.022.937,83	1.190.260,28	777.842,03	302.977,91	146.461,55	99.038,47	111.971,05	133.026,59	138.263,05	69.888,44	10.770.138,16	9.000.000,00
Transferências LC 61/1989	60.326,31	60.903,90	62.372,42	-187.112,98	25.244,89	19.833,52	20.431,51	29.430,95	38.869,73	11.755,89	31.046,67	33.276,32	206.399,13	400.000,00
Transferências do FUNDEB	2.001.682,36	2.225.937,61	2.109.283,24	2.621.306,79	2.311.623,64	2.387.852,00	2.108.802,56	2.182.609,72	2.348.185,65	2.559.410,33	2.315.703,98	2.353.410,90	27.525.808,78	28.320.000,00
Outras Transferências Correntes	2.129.847,82	2.582.973,00	2.215.656,30	7.026.559,30	1.308.635,93	1.362.398,87	1.938.559,31	1.568.090,06	2.243.600,09	1.717.178,07	3.296.815,57	2.134.529,27	29.524.843,59	34.621.766,79
Outras Receitas Correntes	165.832,19	2.222.333,93	286.568,38	441.672,39	159.313,58	272.562,72	2.289.965,90	1.184.446,44	574.016,65	448.676,13	232.675,57	118.958,56	8.397.022,44	6.941.050,02
DEDUÇÕES (II)	1.278.775,71	2.403.806,52	1.458.695,63	1.520.567,60	1.468.139,97	1.497.835,26	1.206.680,94	1.234.427,09	1.421.588,71	1.503.671,24	1.285.287,82	1.339.740,40	17.619.216,89	16.880.000,00
Compensação Financ. entre Regimes 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
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	1.278.775,71	2.403.806,52	1.458.695,63	1.520.567,60	1.468.139,97	1.497.835,26	1.206.680,94	1.234.427,09	1.421.588,71	1.503.671,24	1.285.287,82	1.339.740,40	17.619.216,89	16.880.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	12.270.718,73	19.697.329,02	14.185.850,43	25.068.797,50	12.212.215,08	14.025.597,32	13.983.475,06	14.641.722,87	14.690.898,50	15.011.682,74	14.919.042,22	14.112.005,59	184.819.335,06	183.555.435,24
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	12.270.718,73	19.697.329,02	14.185.850,43	25.068.797,50	12.212.215,08	14.025.597,32	13.983.475,06	14.641.722,87	14.690.898,50	15.011.682,74	14.919.042,22	14.112.005,59	184.819.335,06	183.555.435,24
(-) 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
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	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
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	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 (IX) = (V - VI - VII - VIII)	12.270.718,73	19.697.329,02	14.185.850,43	25.068.797,50	12.212.215,08	14.025.597,32	13.983.475,06	14.641.722,87	14.690.898,50	15.011.682,74	14.919.042,22	14.112.005,59	184.819.335,06	183.555.435,24

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável, emitido em 21/10/2024 às 08h e 35m.

www.elotech.com.br

Continua Página: 1



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
9/2.023 A 8/2.024

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

 JOSIMAR MARQUES BARBOSA
 PREFEITO

 SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 CRC-MT 006413/0-0

 DEBORA GOMES BEZERRA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

www.elotech.com.br

Página: 2

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2481 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETO Nº 2481 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL - REFIS NO MUNICÍPIO DE PARANATINGA/MT, COM MEDIDAS DESTINADAS AO AJUSTE FISCAL E AMPLIAÇÃO DAS RECEITAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 51, V, da Lei Orgânica do Município de Paranatinga-MT.

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da Lei Municipal nº 2708, de 21 de março de 2024, que autoriza o Poder Executivo a prorrogar os prazos do Programa de Recuperação Fiscal (REFIS) por igual período ou prazo inferior, conforme interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar o ajuste fiscal, assegurar o equilíbrio econômico e financeiro e incentivar a recuperação de créditos tributários no âmbito da administração direta e indireta do Município de Paranatinga/MT;

CONSIDERANDO a importância de oferecer aos contribuintes a oportunidade de regularizarem seus débitos tributários com condições especiais, contribuindo para a ampliação das receitas municipais;

CONSIDERANDO a solicitação da população e dos setores econômicos locais para estender o prazo do Programa de Recuperação Fiscal (REFIS) em vigor;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam prorrogados por mais 45 (quarenta e cinco) dias os efeitos da Lei Municipal nº 2708, de 21 de março de 2024, que institui o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS) no Município de Paranatinga/MT, permitindo aos contribuintes regularizarem suas dívidas tributárias e não tributárias com condições especiais.

Art. 2º - As condições de adesão ao REFIS permanecem as mesmas previstas na referida Lei Municipal, incluindo descontos em juros e multas e a possibilidade de parcelamento dos débitos, conforme estabelecido em decreto anterior.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Finanças fica encarregada de implementar as medidas necessárias para assegurar a execução do presente decreto, promovendo ampla divulgação para incentivar a adesão dos contribuintes ao programa.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito do Município de Paranatinga/MT

OUVIDORIA MUNICIPAL
RESULTADOS PRIMARIO E NOMINAL- 2º QUADRIMESTRE - 2024



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)

Em reais

ACIMA DA LINHA

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Quadrimestre / 2024	
		RECEITAS REALIZADAS (a)	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	177.030.656,23	110.336.102,94	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	38.162.618,43	25.427.028,88	
IPTU	2.685.000,00	1.884.607,21	
ISS	15.010.000,00	6.909.673,22	
ITBI	9.417.618,43	10.636.481,36	
IRRF	9.200.000,00	4.779.990,83	
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.850.000,00	1.216.276,26	
Contribuições	2.000.000,00	1.223.083,10	
Receita Patrimonial	1.990.000,00	2.248.789,31	
Aplicações Financeiras (II)	1.990.000,00	2.248.789,31	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	
Transferências Correntes	134.461.766,79	79.417.005,72	
Cota-Parte do FPM	27.200.000,00	17.449.196,81	
Cota-Parte do ICMS	33.200.000,00	23.184.921,92	
Cota-Parte do IPVA	3.600.000,00	3.011.996,18	
Cota-Parte do ITR	7.200.000,00	1.423.575,38	
Transferências da LC 61/1989	320.000,00	209.909,48	
Transferências do FUNDEB	28.320.000,00	18.567.598,78	
Outras Transferências Correntes	34.621.766,79	15.569.807,17	
Demais Receitas Correntes	416.271,01	2.020.195,93	
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00	
Receitas Correntes Restantes	416.271,01	2.020.195,93	
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	175.040.656,23	108.087.313,63	
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00	
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	6.528.728,54	4.274.867,47	
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00	
Alienação de Bens	0,00	0,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00	
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00	
Transferências de Capital	6.528.728,54	4.274.867,47	
Convênios	5.535.377,25	3.260.536,44	
Outras Transferências de Capital	993.351,29	1.014.331,03	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	6.528.728,54	4.274.867,47	
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00	
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00	
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	181.569.384,77	112.362.181,10	
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	181.569.384,77	112.362.181,10	

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Quadrimestre / 2024					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	162.621.961,36	131.891.198,05	106.343.996,62	100.635.979,24	2.309.473,38	1.123.006,57	1.083.948,75
Pessoal e Encargos Sociais	72.856.500,28	50.549.460,96	50.498.041,04	49.783.669,55	277.921,16	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	89.765.461,08	81.341.737,09	55.845.955,58	50.852.309,69	2.031.552,22	1.123.006,57	1.083.948,75
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	162.621.961,36	131.891.198,05	106.343.996,62	100.635.979,24	2.309.473,38	1.123.006,57	1.083.948,75
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

www.elotech.com.br

21/10/2024 Página: 1



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

							Em reais
RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	25.760.608,79	11.363.515,94	6.313.329,34	4.857.403,90	301.348,79	2.560.631,56	2.345.344,77
Investimentos	24.980.608,79	10.875.125,98	5.824.939,38	4.369.013,94	301.348,79	2.560.631,56	2.345.344,77
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	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 (XXVII)	780.000,00	488.389,96	488.389,96	488.389,96	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	24.980.608,79	10.875.125,98	5.824.939,38	4.369.013,94	301.348,79	2.560.631,56	2.345.344,77
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,67	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	187.602.570,82	142.766.324,03	112.168.936,00	105.004.993,18	2.610.822,17	3.683.638,13	3.429.293,52
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	187.602.570,82	142.766.324,03	112.168.936,00	105.004.993,18	2.610.822,17	3.683.638,13	3.429.293,52
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							1.317.072,23
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							1.317.072,23
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO						VALOR CORRENTE	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência						0,00	
JUROS NOMINAIS						Até o Quadrimestre / 2024	
						VALOR INCORRIDO	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)						2.248.789,31	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)						2.409.504,02	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)						1.156.357,52	
ABAIXO DA LINHA							
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL				SALDO			
				Em 31/Dez/2023 (a)		Até o Quadrimestre (b)	
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)				1.997.915,18		1.509.525,22	
DEDUÇÕES (XL)				30.631.838,00		23.126.868,32	
Disponibilidade de Caixa				30.631.838,00		23.126.868,32	
Disponibilidade de Caixa Bruta				35.380.919,60		33.959.689,92	
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)				3.806.481,40		8.613.946,66	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados				942.600,20		2.218.874,94	
Demais Haveres Financeiros				0,00		0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)				-28.633.922,82		-21.617.343,10	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)				-7.016.579,72			
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL						VALOR CORRENTE	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência						0,00	
AJUSTE METODOLÓGICO						Até o Quadrimestre / 2024	
VARIACÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)						4.807.465,26	
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)						0,00	
VARIACÃO CAMBIAL (XLVI)						0,00	
VARIACÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)						0,00	
VARIACÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)						0,00	
OUTROS AJUSTES (XLIX)						0,00	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV + XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX)]						-2.209.114,46	
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)						-2.048.399,75	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS						PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES						13.485.657,21	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS						0,00	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais						13.485.657,21	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS						0,00	

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 as 08h e 48m.

www.elotech.com.br

21/10/2024 Página: 2



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

Continuação

RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)

Em reais

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CRC-MT 006413/0-0

DEBORA GOMES BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS

OUVIDORIA MUNICIPAL
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL - 2º QUADRIMESTRE - 2024



MUNICÍPIO DE PARANATINGA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
(REGRA DE OURO)

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2.024/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RREO – ANEXO 9 (LRF, Art. 53, inciso I)

Em Reais

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO NÃO REALIZADO
	(a)	(b)	(c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO NÃO EXECUTADO
	(d)	(e)	(f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	25.760.608,79	11.363.515,94	14.397.092,85
Investimentos	24.980.608,79	10.875.125,98	14.105.482,81
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	780.000,00	488.389,96	291.610,04
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	25.760.608,79	11.363.515,94	14.397.092,85
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OUROS (III) = (II - I)	25.760.608,79	11.363.515,94	14.397.092,85

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, emitido em 21/out/2024 as 08h e 59m.

Nota: Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

 JOSIMAR MARQUES BARBOSA
 PREFEITO

 SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 CRC-MT 006413/0-0

 DEBORA GOMES BEZERRA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

**OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 353 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA N° 353 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n° 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. QUESIA MACHADO FREITAS MARQUES**, Matrícula 3788, ocupante do Cargo Efetivo de **“APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I – AGENTE DE SERVIÇO GERAIS”**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal n° 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2016/2021	30/10/2024 À 27/01/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data da sua publicação, revoga 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, 21 de outubro de 2024.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL PORTARIA N° 353 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

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 n° 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. QUESIA MACHADO FREITAS MARQUES**, Matrícula 3788, ocupante do Cargo Efetivo de **“APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I – AGENTE DE SERVIÇO GERAIS”**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal n° 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2016/2021	30/10/2024 À 27/01/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data da sua publicação, revoga 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, 21 de outubro de 2024.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

**OUVIDORIA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ELEITORAL - SISEMP**

RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ELEITORAL - SISEMP

Onde se lê:

“ASSEMBLÉIA GERAL ELEITORAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Paranatinga – SISEMP, **CONVOCA** todos os Servidores Públicos Municipais de Paranatinga quites com suas obrigações estatutárias para participarem da Assembleia Geral Ordinária Eleitoral a ser realizar no dia **23/11/2021**, na sede administrativa do SISEMP, sito à Rua Crisântemo n° 366 - Bairro Primavera em Paranatinga – MT, com início às 07h e encerramento às 11h, com a seguinte ordem do dia:

Eleição da Diretoria e Conselho Fiscal do SISEMP para o triênio 2025/2027.

Os interessados em formar chapa para concorrer ao pleito eleitoral sindical, deverão procurar o **SISEMP**, de **21/10 a 25/11**, das **08h às 13h**, para mais informações, retirada do formulário de inscrição e do regimento eleitoral.

Paranatinga, 18 de outubro de 2024.

ADRIANA FERREIRA PEDROSO

Presidente SISEMP”

Leia-se:

“ASSEMBLÉIA GERAL ELEITORAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Paranatinga – SISEMP, **CONVOCA** todos os Servidores Públicos Municipais de Paranatinga quites com suas obrigações estatutárias para participarem da Assembleia Geral Ordinária Eleitoral a ser realizar no dia **23/11/2024**, na sede administrativa do SISEMP, sito à Rua Crisântemo n° 366 - Bairro Primavera em Paranatinga – MT, com início às 07h e encerramento às 11h, com a seguinte ordem do dia:

Eleição da Diretoria e Conselho Fiscal do SISEMP para o triênio 2025/2027.

Os interessados em formar chapa para concorrer ao pleito eleitoral sindical, deverão procurar o **SISEMP**, de **21/10 a 25/10**, das **08h às 13h**, para mais informações, retirada do formulário de inscrição e do regimento eleitoral.

Paranatinga, 18 de outubro de 2024.

ADRIANA FERREIRA PEDROSO

Presidente SISEMP”

**OUVIDORIA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Sr. **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao Decreto n° 1763 de 28 de maio de 2020, **CONVOCA** a comunidade de Paranatinga para assistir a LIVE que, trata-se de Audiência Pública que se realizara no dia 24 de outubro de 2024, às 10:00 (dez horas) **que será transmitida pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Paranatinga e Youtube**, para tratar de assuntos sobre a Lei Complementar n°. 101 de 04 de maio de 2000, Prestação de Contas de Apresentação e Avaliação das Metas Fiscais relativo ao **02 (segundo) quadrimestre do RREO – Relatório Resumido da**

Execução Orçamentaria e 01 (primeiro) semestre do RGF – Relatório de Gestão Fiscal do exercício de 2024.

Paranatinga, 18 de outubro de 2024.

Josimar Marques Barbosa**Prefeito Municipal**

Ao

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**PORTARIA Nº 507, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024****Convalidar o Gozo dos 15 (quinze) dias de férias coletivas da servidora pública municipal Sirleide Tavares, e dá outras providências;****CONSIDERANDO** que o inciso I do Art. 51 da Lei nº 856/2015, estabelece que os professores em efetivo exercício gozarão de 45 dias de férias anuais, conforme calendário escolar;**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico nº 56/2024;**CONSIDERANDO** o Ofício nº 677/2024/SME;**CONSIDERANDO** orientação da Controladoria-Geral do Município.**CONSIDERANDO** que a servidora fez jus a referida, adquirida no período de **19/7/2023 à 18/7/2024**.**A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****Art. 1º** Convalidar o Gozo dos 15 (quinze) dias de férias coletivas da servidora **Sirleide Tavares**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Professora, usufruídas no período de **15/7/2024 à 29/7/2024**.**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 21 de outubro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA**Prefeita Municipal**

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 505, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**Exonerar a pedido a servidora Jady Nascimento.****A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****Art. 1º** EXONERAR a pedido, a partir do dia 21 de outubro de 2024, servidora pública municipal a Senhora **Jady Nascimento**, ocupante do cargo de Inspetora Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, do Município de Pedra Preta-MT.**Art.2º**Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 21 de outubro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA**Prefeita Municipal**

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 508, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**Exonerar o servidor Carlos Roberto Izaías.****A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.**RESOLVE:****Art. 1º** EXONERAR o servidor público municipal o senhor Carlos Roberto Izaías, a partir do dia 13 de outubro de 2024, do cargo de Coordenador de Turismo, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.**Art.2º**Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a 13 de outubro de 2024.

Pedra Preta, 21 de outubro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA**Prefeita Municipal**

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 506, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**Conceder férias regulares ao servidor Agilmar Raimundo da Silva.****CONSIDERANDO** o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.**CONSIDERANDO** que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **7/1/2021 à 7/1/2022**.**A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****Art. 1º** Conceder férias regulares ao servidor **Agilmar Raimundo da Silva**, lotado na Secretaria Municipal de Viação de Obras Públicas, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas, a serem usufruídas no período de **21/10/2024 à 19/11/2024**.**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 21 de outubro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA**Prefeita Municipal**

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: S. V. LEÃO LTDA – CNPJ Nº 55.394.011/0001-95.	
MODALIDADE: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 57/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2024	DATA: 18/10/2024
DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Aquisição de Móveis Planejados a serem instalados na Procuradoria Geral, Recepção da Prefeitura Municipal e Sala da Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	
DA ALTERAÇÃO: Constitui o presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo do contrato nº 60/2024, previsto na Cláusula Quarta, iniciando em 30/10/2024 estendendo-se até 29/12/2024. O presente aditivo contratual fará parte integrante ao Contrato original. Permanecem inalteradas todas as demais Cláusulas do Contrato nº 60/2024 de 31 de Julho de 2024, celebrado entre as partes. O presente termo aditivo tem por objetivo a supressão do item 13, totalizando um valor de R\$ 9.000,00(nove mil reais) do valor inicialmente pactuado no contrato motivada, nos termos da CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA e item 4.2 do contrato original. Segue abaixo item que foi suprimido: Valor da supressão de R\$ 9.000,00(nove mil reais)	
DA JUSTIFICATIVAS: O presente termo aditivo encontra embasamento legal no art. 124, §1º, alínea “b” e art. 105, ° da Lei nº 14.133/2021. A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a prorrogação do prazo da entrega, de acordo com o Ofício nº 127/2024 e a Justificativa Fundamentada do Secretário de Planejamento e Governo, sendo que o moti-	

vo para essa solicitação é fundamentada em ajustes e alterações nos projetos dos móveis, que foram realizados de acordo com as necessidades específicas de cada sala. Além disso, foi decidido em conjunto a exclusão da execução de um hall de entrada do projeto, devido ao espaço físico insuficiente para sua instalação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APRESENTADOS À CONCORRÊNCIA Nº 002/2024

Às treze horas do dia dezoito de outubro de dois mil e vinte quatro, na sede da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT, PROCEDEU-SE ao julgamento da **Documentação de Habilitação** apresentada na Concorrência Pública nº 002/2024 destinada à **PARCERIA PÚBLICO PRIVADA (PPP) NA MODALIDADE DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DE USINA (S) SOLAR (ES) FOTOVOLTAICA (S) COM A FINALIDADE DE SUPRIR DEMANDA ENERGÉTICA DA ESTRUTURA FÍSICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT.**

A sessão pública de entrega dos documentos de habilitação e propostas foi realizada em 10 de outubro de 2024, sendo que uma foi a proponente que se apresentou para participação no certame, qual seja: **SUNERGIES TECNOLOGIA E COMERCIO DE APARELHOS ELETRÔNICOS LTDA – CNPJ Nº 21.101.468/0001-42.**

Na mesma oportunidade procedeu-se à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação apresentados pela proponente acima relacionada, tendo o Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 2178, de 06 de novembro de 2023, o Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas, nomeado pela Portaria nº 1274, de 10 de julho de 2024, e o representante da licitante presente, todos devidamente qualificados, rubricado toda a documentação. Ato contínuo foi suspensa a sessão pública para análise da documentação pelo Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas.

Assim, o Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas se reuniu e procedeu à minuciosa análise da documentação apresentada com vistas à aferição do atendimento das exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, nos termos do Capítulo V, itens 4.1 a 4.23, do instrumento convocatório.

Neste contexto, considerando as exigências editalícias insculpidas no Capítulo V, itens 4.1 a 4.23, temos que:

A Licitante **SUNERGIES TECNOLOGIA E COMERCIO DE APARELHOS ELETRÔNICOS LTDA** é julgada habilitada pelo atendimento a todas as exigências estabelecidas no Capítulo V, itens 4.1 a 4.23, do edital.

CONCLUSÃO:

Com base nas razões expostas e acima detalhadas, a Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas decide julgar **HABILITADA** a licitante **SUNERGIES TECNOLOGIA E COMERCIO DE APARELHOS ELETRÔNICOS LTDA** pelo atendimento às exigências estabelecidas nos Capítulo V, itens 4.1 a 4.23, do edital.

Com o julgamento dos documentos de habilitação encartados aos autos, proceda-se à regular intimação da proponente e a publicação da presente decisão, conferindo-se à proponente a oportunidade para, em querendo, interpor recurso em 3 (três) dias úteis na forma do item 8.2 do edital de concessão, concedendo-se imediatamente vista dos autos para a interessada.

THIAGO PEREIRA DA SILVA

Agente de Contratação

JULIANE SEMENSATE SILVA

Membro da Equipe

DANIEL OLIVIERA COSTA

Membro da Equipe

GRASIELA BAGNARA DE BORJA

Presidente do Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas

ARGEMIRO ALCÂNTARA

Membro do Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas

ANDRÉ LUIZ MOCHI

Membro do Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas

JACSON MACIEL DA SILVA

Membro do Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024- PROCESSO Nº 061/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024- PROCESSO Nº 061/2024.

O Município de P. da Serra- MT, através da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação PR Eletrônico nº 019/2024, aberta no dia 11/10/2024 às 09:00 horas (Horário de Brasília). Sagrou-se vencedora e habilitada no certame a empresa, **R. Q. DE MELO**, CNPJ n. 49.064.321/0001-49, no valor total de **R\$ 172.500,00**. **CLÁUDIA MÁRCIA S. RODRIGUES - Pregoeira/Agente de contratações. Processo homologado por - NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO -Prefeito Municipal.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PORTARIA Nº 253/2024

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

R E S O L V E :

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL CONTRATO Nº 005/2021 E SEUS ADITIVOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT

CONTRATADA: CENTRO AMERICA FROTAS EIRELI

ARTIGO 1º -- Designar o servidor “**Leonidio Rodrigues de Deus Filho**”, portador do CPF nº **420.317.531-34**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, fiscal do Contrato nº 015/2023, fiscal que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

l) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

m) verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

n) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

o) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

p) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria n. 510/2023.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; 01 de julho de 2024.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Eu, **Leonidio Rodrigues de Deus Filho, CPF n. 420.317.531-34**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal - _____

Leonidio Rodrigues de Deus Filho

CPF.420.317.531-34

SETOR DE LICITAÇÕES

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024

O Município de Poconé, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor Atil Marques do Amaral, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo do inciso VIII, do artigo 72, da Lei n.º 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por dispensa de licitação emergencial, embasado no inciso VIII, do artigo 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Ademais, concorda com o parecer jurídico e pareceres técnicos, para o procedimento de contratação direta, por meio da DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 016/2024, embasado no inciso VIII, do art. 75 da Lei 14.133/2021, decreto municipal referente à contratação da empresa **FRANÇA LOCAÇÕES SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES inscrita no CNPJ 42.892.485/0001-15**, para a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RETROESCAVADEIRA PARA EFETUAR REPARO E MANUTENÇÃO NA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, por regime de empreita global, no valor de R\$ 52.150.00 (Cinquenta e dois mil e cento e cinquenta reais).

Poconé – MT, 21 de Outubro de 2024.

ATAIL MARQUES DO AMARAL Prefeito

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 011/2024, de 10/01/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POCONÉ-MT**. são:

Vencedores:	
Licitante	CNPJ/CPF
CYAN PAPELARIA E MAT. DE INFORMATICA EIRELI EPP	20.357.366/0001-20
CUIABA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	21.058.617/0001-38
POCONÉ, 18 de Outubro de 2024	
Erasmu Paulo de Lima Agente de Contratação	

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 011/2024, de 10/01/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POCONÉ/MT**. são:

Vencedores:	
Licitante	CNPJ/CPF
VIXCARD COMERCIO, SERVICOS E IMPORTACAO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICACAO LTDA	02.583.967/0001-79
4 D DESIGNER GRAFICA EDITORA E COMUNICACAO VISUAL EIRELI	13.278.238/0001-25
GRAFICA PREMIO COMUNICACAO VISUAL E SERVICOS IMPRESSAO LTDA	40.870.928/0001-41
COMERCIO E REPRESENTACOES VARDASCA LTDA	44.120.619/0001-05
POCONÉ, 21 de Outubro de 2024	
Erasmu Paulo de Lima Agente de Contratação	

PROCURADORIA JURIDICA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 31/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 31/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: ALIANÇA CONSTRUTORA E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA

CLAUSULA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO DO VALOR

1.1 Fica estabelecido o acréscimo de 23,9045% (por cento) do valor do contrato que se encontra na quantia de R\$ 4.382.781,11 (quatro milhões, trezentos e oitenta e dois mil setecentos e oitenta e um reais e onze centavos), sendo acrescida o montante de R\$ 1.047.683,99 (um milhão quarenta e sete mil e seiscentos e oitenta e três reais e noventa e nove centavos), passando a vigorar a montante de R\$ 5.430.465,10 (cinco milhões quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e dez centavos), pagos conforme pactuado inicialmente.

Poconé/MT, 21 de outubro de 2024.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº. 536/2024

EMENTA: ALTERA A PORTARIA Nº. 533/2024 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Poconé**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos da Lei Orgânica do Município.

Considerando o Ofício de n. 002/TRANSIÇÃO/2024 protocolado nesta Prefeitura no dia 18 de outubro de 2024, em que solicita a inclusão de mais dois membros para compor a equipe de transição sucessora;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam acrescentados os incisos XVII e XVIII ao § 2º do art. 2º do Decreto nº 533 de 16 de outubro de 2024, com a seguinte redação:

Art. 2º. Integrarão essa Comissão de Transição os seguintes membros:

(...)

§ 2º. São membros da Comissão Sucessora, consoante Ofício 001/TRANSIÇÃO/2024:

I. Nei Rondon Marques – CPF: 265.982.211-53 (Coordenador de Transição);

II. Clóvis Damião Martins – CPF: 241.104.501-87;

III. Edson de Campos Oliveira – CPF: 362.367.481-87;

IV. Ademir Aparecido Zulli – CPF: 384.625.081-34;

V. Virginia Roberta Borin – CPF: 277.748.498-82;

VI. Paulo Gamalier da Silva – CPF: 204.388.341-00;

VII. Camila Barbosa Moreira Silva – CPF: 010.628.231-09;

VIII. Reginaldo José Guimarães – CPF: 109.206.761.20;

IX. Arlindo Márcio Morães – CPF: 345.922.531-91;

X. Alexandre Severino de Souza Alcântara – CPF: 050.265.511-90;

XI. Sidney Sulano da Silva – CPF: 875.474.301-04;

XII. Jucinéia Silva Araujo Marques – CPF: 011.773.351-23;

XIII. Jean Silva – CPF: 017.011.401-52;

XIV. Maria Izabel Pereira de Arruda – CPF: 274.991.641-72;

XV. Benedito de Moraes Junior – CPF: 973.984.111-20;

XVI. João Marcos Martins Guimarães – CPF: 041.448.281-66

XVII. Keythison Marcelo de Arruda Faria – CPF: 002.796.721-28;

XVIII. Maiara Fernanda Carneiro – CPF: 042.907.021-71;

XIX. ficará o membro do inciso I, responsável para o recebimento e encaminhamento de todas as comunicações oficiais da comissão sucessora,

não podendo nenhum outro membro receber ou encaminhar qualquer comunicação, ou expediente.

(...)

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de outubro de 2024.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ

PORTARIA Nº 861/2023

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO Nº 015/2022 e seus aditivos

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT

CONTRATADA: ABR CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar o servidor “**HIGOR MATEUS DA SILVA BASTOS**”, CPF nº 703.660.161-21, lotadono Departamento de Esporte, Fiscal do Contrato n. 015/2022 e seus aditivos, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

l) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

m) verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

n) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

o) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

p) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 17 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Eu, **HIGOR MATEUS DA SILVA BASTOS**, CPF nº **703.660.161-21**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal - _____

HIGOR MATEUS DA SILVA BASTOS

CPF nº 703.660.161-21

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 011/2024, de 10/01/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POCONÉ/MT. são:

Vencedores:	
Licitante	CNPJ/CPF
VIXCARD COMERCIO, SERVICOS E IMPORTACAO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICACAO LTDA	02.583.967/0001-79
4 D DESIGNER GRAFICA EDITORA E COMUNICACAO VISUAL EIRELI	13.278.238/0001-25
GRAFICA PREMIO COMUNICACAO VISUAL E SERVICOS IMPRESSAO LTDA	40.870.928/0001-41
COMERCIO E REPRESENTACOES VARDASCA LTDA	44.120.619/0001-05
POCONÉ, 21 de Outubro de 2024	
Erasmu Paulo de Lima Agente de Contratação	

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2024,

TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2024, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONE/ MT E A EMPRESA BT COMERCIO INTELIGENTE LTDA.

CONSIDERANDO a eficiência dos atos administrativos e ao atendimento ao interesse público.

Resolve:

CANCELAR a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024, nos termos do artigo 90, § 7º, da Lei 14.133/2021.

Determino, por conseguinte, a adoção das providências necessárias para finalização do ato.

Registre-se.

Publique.

Cumpra-se.

Poconé/MT, 16 de outubro de 2024.

Atil Marques do Amaral (Tatá Amaral)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

EXTRATO DO TERMO DE CADUCIDADE DE CONCESSÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2023 REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 123/2024

CONTRATO Nº 123/2024

DISTRATANTE: MUNICIPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 33.000670/0001-67, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL O SENHOR ADELICINO FRANCISCO LOPO, INSCRITO NO CPF Nº

DISTRATADA: PATRICIA LORRAYNE SOUSA VASCONCELOS 03719121135, INSCRITA NO CNPJ Nº 18.541.141/0001-87. NESTE ATO REPRESENTADO PELA SRA. PATRÍCIA LORRAYNE SOUSA VASCONCELOS, PORTADORA DO CPF: 037.191.211-35 E RG: 5718262 SSP/GO.

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO É A CONCESSÃO ONEROSA PARA ADMINISTRAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO “QUIOSQUE MUNICIPAL” LOCALIZADO NO LAGO DOS GARIMPEIROS NA CIDADE DE PONTAL DO ARAGUAIA;

FUNDAMENTO: ESTA RESCISÃO FUNDAMENTA-SE NO ART. 38, INCISO IV, DA LEI 8.987/95. OS EFEITOS DA CADUCIDADE A CONCORRÊNCIA Nº 001/2023, ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2022, EM RAZÃO DA PERDA DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS, TÉCNICAS OU OPERACIONAIS PARA MANTER A ADEQUADA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONCEDIDO.

DATA DO DISTRATO: 11/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

SECRETARIA COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

Festival de Música de Ponte Branca – Lei Paulo Gustavo 2024

RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

FESTIVAL DE MÚSICA DE PONTE RANCA - LEI PAULO GUSTAVO 2024

A Prefeitura de Ponte Branca por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado final de classificação do edital EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2024 - Festival de Música de Ponte Branca- Lei Paulo Gustavo 2024.

CLASSIFICAÇÃO	NOME NOTA	CPF E RG	VALOR
1º	LEÔNIDAS SÁVIO MAGALHAES PONTUAÇÃO 53,6	CPF 285 725 481-49 RG 87796 6 SSP MT	R\$ 2.000,00
2º	EVELYN CÂNDIDA MAGALHAES PONTUAÇÃO 50,5	CPF 032 024 131 98 REG 58981 2 SSPGO	R\$ 1.500,00
3º	MARINE REGINA DA SILVA S. RIBEIRO PONTUAÇÃO 49,5	CPF 014 549 121 89 RG 172720 3 SSP MT	R\$ 1.200,00
4º	FÁBIO HONÓRIO DE OLIVEIRA PONTUAÇÃO 48.	CPF 010 205 001 58 RG 426505 1 SSP GO	R\$ 1.000,00
5º	RAYANNE FERREIRA GOME PONTUAÇÃO 48	CPF 040 354 691 57 RG 1869782 8 SSP MT	R\$ 900,00
6º	JOÃO PAULO ALVES AGUIAR PONTUAÇÃO 46,2	CPF535422 151 04 RG 41246 8 SSP GO	R\$ 800,00
7º	FRANCISCA PEREIRA DE SOUSA PONTUAÇÃO 46	CPF 714 258 701 63 RG 203601 7 SSP DF	R\$ 700,00
8º	DAVID PEREIRA DA SILVA PONTUAÇÃO 45	CPF 458 517 431 15 RG 049370000V4 SSP MT	R\$ 650,00
9º	MICHAEL FERREIRA SOUSA PONTUAÇÃO 43,6	CPF 038 291 261 66 RG 555796 4 SSP GO	R\$ 550,00
10º	ELEZENON PERREIRA DE PAULA PONTUAÇÃO	CPF 496 109 961 91 RG 2206906 2 SSP MT	R\$ 500,00

Ponte Branca, 10 de outubro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 379/2024 INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA APURAR POSSÍVEIS IRREGULARIDADES PRATICADAS PELO SERVIDOR NELSON DE FRANCESCHI NETTO.

PORTARIA N° 379/2024

INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA APURAR POSSÍVEIS IRREGULARIDADES PRATICADAS PELO SERVIDOR NELSON DE FRANCESCHI NETTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE – MT, Sr. DANIEL ROSA DO LAGO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO ter chegado ao conhecimento deste Chefe do Poder Executivo Municipal, via denúncia protocolada junto à Ouvidoria Municipal, eventual desvio de conduta cometido ou até mesmo a prática de crime contra a administração pública por parte do servidor público **NELSON DE FRANCESCHI NETTO**.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir uma Comissão de Sindicância composta pelos servidores públicos municipais **FERNANDA DIVINA SOARES** inscrita na matrícula nº 1241, **PEDRO INÁCIO NUNES LIMA NETO** inscrito na matrícula nº 1232 e **ROSA DILMA DA SILVA** inscrito na matrícula nº 619, sob a presidência da primeira, a fim de apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor **NELSON DE FRANCESCHI NETTO**.

Parágrafo único. A comissão deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar relatório circunstanciado sob os fatos apurados sugerindo de forma fundamentada, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, as medidas a serem eventualmente tomadas.

Art. 2º A comissão poderá intimar os servidores e agentes políticos do Município, para prestarem esclarecimentos e convidar pessoas não servidoras, através de ofício, para, querendo, prestar relevante serviço público, informar perante a comissão fatos de seu conhecimento, de modo a colaborar na apuração e conclusão do objeto investigado.

Art. 3º Os serviços prestados pelos membros da Comissão de Sindicância ora instituída, serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 4º No desempenho de suas atribuições a Comissão poderá solicitar informações, documentos e apoio às diversas Secretarias Municipais.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Porto Alegre do Norte, 21 de outubro de 2024.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EDITAL COMPLEMENTAR N° 003 AO EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



EDITAL COMPLEMENTAR N° 003 AO EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/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, Legislação Municipal n°s 307/1998, 426/2004, 449/2005, 474/2006, 617/2010, 666/2012, 667/2012, 668/2012, 669/2012, 670/2012, 819/2018, 1127/2024 e 1128/2024 e suas alterações, através da Comissão de Concurso Público, nomeada através da Portaria n° 360/2024 e 376/2024 ao qual compete à Comissão fiscalizar, organizar e proferir decisões em todas as fases do Concurso Público, torna público para todos os efeitos, a saber:

- I. Retificar o Edital Normativo – Concurso Público n° 001/2024.
- II. Republicar o Edital Consolidado com a as alterações.
- III. O candidato que realizou a inscrição para o cargo e em virtude da alteração em vagas de zona urbana e rural, pode solicitar a alteração da localidade, mediante requerimento através do endereço eletrônico: contato@w2consultores.com.br, até o dia 01/11/2024.
- IV. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço eletrônico: 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, onde o candidato deverá acessar o PORTAL DO CANDIDATO, com login e senha.
- V. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br, www.portoalegredonorte.mt.gov.br, e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso**, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

Porto Alegre do Norte/MT, 21 de Outubro de 2024.

SILVANIA PEREIRA SANTOS - Presidente da Comissão

MARCELO DA SILVA PIAGEM – Secretário

LUZIA PEREIRA SALGADO - Membro da Comissão

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 1 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - CONSOLIDADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/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, Legislação Municipal nºs 307/1998, 426/2004, 449/2005, 474/2006, 617/2010, 666/2012, 667/2012, 668/2012, 669/2012, 670/2012, 819/2018, 1127/2024 e 1128/2024 e suas alterações, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e de Títulos, destinada a formação de cadastro reserva e o provimento dos cargos do Quadro Pessoal e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este concurso, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

1.1. O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Cargos, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição								
Cargos	Requisitos *(3)	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas			Taxa de Inscrição (R\$)
					Vagas Normal	PcD	Total de Vagas	
QUADRO DE VAGAS – ALFABETIZADO								
Agente de Manutenção e Conservação (Lavadeira)	Alfabetizado	Objetiva.	1.562,06	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Borracheiro	Alfabetizado	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Coveiro	Alfabetizado	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Cozinheiro (a)	Alfabetizado	Objetiva.	1.562,06	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Encanador	Alfabetizado	Objetiva.	1.952,58	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Gari	Alfabetizado	Objetiva.	1.952,58	40 horas semanal.	007	-	007	60,00
Jardineiro	Alfabetizado	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	004	-	004	60,00
Mecânico	Alfabetizado	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Mecânico Eletricista	Alfabetizado	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
QUADRO DE VAGAS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Motorista II	I Grau Incompleto e Habilit. Cat."D"	Objetiva + Prática.	2.733,60	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Motorista III	I Grau Incompleto e Habilit. Cat."E"	Objetiva + Prática.	3.124,13	40 horas semanal.	010	001	011	60,00
Pintor (Construção Civil)	Alfabetizado	Objetiva.	1.952,58	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
QUADRO DE VAGAS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
Agente de Desenvolvimento	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Apoio Administrativo Educacional/ Manutenção da infraestrutura (Limpeza) Local de (Trabalho: Zona Rural – Nova	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.980,96	30 horas semanal.	001	-	001	60,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 2 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



Floresta)								
Apoio Administrativo Educacional/ Manutenção da infraestrutura (Limpeza) Local de (Trabalho: Zona Rural – Colônia Goiás)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.980,96	30 horas semanal.	001	-	001	60,00
Apoio Administrativo Educacional/ Manutenção da infraestrutura (Limpeza) Local de (Trabalho: Zona Urbana)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.980,96	30 horas semanal.	009	001	010	60,00
Apoio Administrativo educacional/ Nutrição Escolar (Merendeira) – (Local de Trabalho: Zona Urbana)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.980,96	30 horas semanal.	007	-	007	60,00
Apoio Administrativo educacional/ Nutrição Escolar (Merendeira) – (Local de Trabalho: Zona Rural – Nova Floresta)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.980,96	30 horas semanal.	001	-	001	60,00
Apoio Administrativo Educacional/ Vigilância (Local de Trabalho: Secretária de Educação)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.980,96	30 horas semanal.	010	001	011	60,00
Auxiliar de Eletricista	Ensino Fundamental Completo + Curso específico na área e NR 10 e NR 35.	Objetiva.	1.952,58	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Auxiliar Administrativo II	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	012	001	013	60,00
Eletricista	Ensino Fundamental Completo + Ensino Fundamental Completo + Curso específico na área e NR 10 e NR 35.	Objetiva.	3.905,23	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Motorista do Transporte Escolar – (Local de Trabalho: Zona Rural – Setor Valdecy)	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"	Objetiva + Prática.	1.980,96	30 horas semanal.	002	-	002	60,00
Motorista do Transporte Escolar – (Local de Trabalho: Zona Rural – Nova Floresta)	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"	Objetiva + Prática.	1.980,96	30 horas semanal.	002	-	002	60,00
Motorista do Transporte Escolar – (Local de Trabalho: Zona Rural – Colônia Goiás)	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"	Objetiva + Prática.	1.980,96	30 horas semanal.	004	-	004	60,00
Motorista do Transporte Escolar –	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"	Objetiva + Prática.	1.980,96	30 horas semanal.	005	-	005	60,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 3 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



(Local de Trabalho: Zona Urbana)								
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "C"	Objetiva + Prática.	4.295,67	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D" e Experiência em Operação de Motoniveladora, Patrol, Retroescavadeira e PC.	Objetiva + Prática.	4.295,67	40 horas semanal.	001	-	001	60,00
Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "C"	Objetiva + Prática.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	01	60,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva.	2.733,60	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.952,58	40 horas semanal.	007	-	007	60,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.562,06	40 horas semanal.	016	001	017	60,00
Tratorista	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "C" ou Superior	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	002	-	002	60,00
Vigilante de Hospital	Ensino Fundamental Completo, Idade Mínima de 21 Anos, Curso de Formação Específica e Licença Emitida pelo Órgão Competente	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	003	-	003	60,00
Zelador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.562,06	40 horas semanal.	004	-	004	60,00
QUADRO DE VAGAS – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE								
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 1 - Micro Área 33: Vila Morais, Setor Araguaia, Av. A, A1, Av. dos Buritis. USB AEROPORTO	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 1 - Micro Área 13: Colônia Goiás 1 (Zona Rural)*(4) USB AEROPORTO	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 1 - Micro Área 18: Colônia Goiás 2 (Zona Rural)*(4) - USB AEROPORTO	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 1 - Micro Área 31: Vila Angélica, Grota	Ensino Médio Completo e, Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 4 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



bonita (Taboca) (Áreas da Zona Rural)*(4) USB AEROPORTO	Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006							
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 1 - Micro Área 34: Azulona, Mutum*(4). USB AEROPORTO	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 2 - Micro Área 21 Urbana: Av. Betumarco, Piraguassu, Brasil, esportes e Pedro Madalena, Rua Pires de campos, Valdir Rabelo e Rua Amazonas. USB II - ZONA URBANA	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 2 - Micro Área 32 Urbana: COAB I, Setor Imperial. USB II - ZONA URBANA	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 4 - Micro Área 15: Setor Oito*(4). USB NOVA FLORESTA - ZONA RURAL	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 4 - Micro Área 32: Nova Floresta, PA Margarida, setor Oito e Água Amarela*(4) - USB NOVA FLORESTA - ZONA RURAL	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 4 - Micro Área 19: Setor Espigão*(4) USB NOVA FLORESTA - ZONA RURAL	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 4 - Micro Área 25: Setor RP*(4) USB NOVA FLORESTA - ZONA RURAL	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 6 - Micro Área 00: Vila São José (Zona	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 5 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



Rural)*(4) VILA SÃO JOSE- ZONA RURAL	Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006							
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 7 - Micro Área 36:*(4) VILA SÃO JOSE- ZONA RURAL - XAVANTINO	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 8 - Micro Área 29: Rua Pires de Campos, Tapirape, Av. Brasil USB BURITIS - ZONA URBANA	Ensino Médio Completo e Residir na Região (Bairro) em que atuará, conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Agente de Zoonoses	Ensino Médio Completo	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	80,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	002	-	002	80,00
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Profissionalizante - Técnico THD	Objetiva.	1.952,47	40 horas semanal.	003	-	003	80,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Objetiva.	3.905,23	40 horas semanal.	003	-	003	80,00
Fiscal de Postura e Obras	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	004	-	004	80,00
Monitor (a)	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	002	-	002	80,00
Orientador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.343,11	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Técnico em Administração Escolar (Local de Trabalho: Zona Urbana)	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.233,06	30 horas semanal.	003	-	003	80,00
Técnico em Administração Escolar (Local de Trabalho: Zona Rural)	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.233,06	30 horas semanal.	001	-	001	80,00
Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo Técnico em Agropecuária	Objetiva.	4.686,18	40 horas semanal.	002	-	002	80,00
Técnico Contábil	Ensino Médio Profissionalizante na Área de Atuação.	Objetiva.	6.645,40	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
Técnico de Educação e Controle Ambiental de Resíduos	Ensino Médio Completo, Registro Profissional Ativo no Conselho Competente e CNH Categoria "A" E "B"	Objetiva.	3.124,13	40 horas semanal.	002	-	002	80,00
Técnico em Desenvolvimento Infantil – Unidade Escolar Infantil	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.233,06	30 horas semanal.	001	-	001	80,00
Técnico em Desenvolvimento Infantil – Apoio a	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.233,06	30 horas semanal.	005	-	005	80,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 6 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



Aluno Especial – (Local de Trabalho: Zona Urbana)								
Técnico em Desenvolvimento Infantil – Apoio a Aluno Especial – (Local de Trabalho: Zona Rural)	Ensino Médio Completo	Objetiva.	2.233,06	30 horas semanal.	002	-	002	80,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Profissionalizante na Área de Atuação, com Registro Profissional do Respectivo Conselho de Classe (COREN/MT)	Objetiva.	3.514,62	40 horas semanal.	007	-	007	80,00
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Certificado de Curso Técnico de Informática	Objetiva.	3.905,23	40 horas semanal.	001	-	001	80,00
QUADRO DE VAGAS – ENSINO SUPERIOR								
Auditor Interno	Nível Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito	Objetiva + Títulos.	10.153,40	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe (CRAS/MT), Idade Mínima de 21 Anos	Objetiva + Títulos.	5.076,73	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Educador Físico (Local de Trabalho: Secretária de Saúde)	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro Profissional Ativo no Conselho Competente	Objetiva + Títulos.	4.686,18	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil e Registro Ativo no Conselho de Classe, Idade Mínima de 21 Anos	Objetiva + Títulos.	8.201,48	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem e Registro Ativo no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos.	5.857,74	40 horas semanal.	005	-	005	120,00
Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia e Registro Ativo no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos.	9.762,89	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia e Registro Ativo no Conselho de Classe (CREFITO/MT), Idade Mínima de 21	Objetiva + Títulos.	5.857,74	40 horas semanal.	003	-	003	120,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 7 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



	Anos							
Fiscal Sanitário e Ambiental	Nível Superior	Objetiva + Títulos.	3.514,62	40 horas semanal.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	120,00
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro Ativo no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos.	4.686,18	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição e Registro Ativo no Conselho de Classe (CRN – MT), Idade Mínima de 21 Anos	Objetiva + Títulos.	4.686,18	40 horas semanal.	002	-	002	120,00
Odontólogo Local de Trabalho: Sede do Município.	Nível Superior em Odontologia e Registro Ativo no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos.	5.467,22	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Odontólogo Local de Trabalho: Distrito de Nova Floresta.	Nível Superior em Odontologia e Registro Ativo no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos.	5.467,22	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Pedagogo (Local de Trabalho: Secretária Municipal de Assistência Social)	Ensino Superior Em Pedagogia	Objetiva + Títulos.	4.686,18	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Professor de Pedagogia – (Local de Trabalho: Zona Urbana)	Ensino Superior Em Pedagogia	Objetiva + Títulos.	5.154,11	30 horas semanal.	024	002	026	120,00
Professor de Pedagogia – (Local de Trabalho: Zona Rural)	Ensino Superior Em Pedagogia	Objetiva + Títulos.	5.154,11	30 horas semanal.	003	-	003	120,00
Psicólogo (a)	Nível Superior em Psicologia e Registro Ativo no Conselho de Classe, Idade Mínima de 21 Anos	Objetiva + Títulos.	4.686,18	40 horas semanal.	003	-	003	120,00
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro Profissional Ativo no Conselho Competente	Objetiva + Títulos.	4.686,18	40 horas semanal.	001	-	001	120,00
Total de Vagas					234	007	241	

NOTAS EXPLICATIVAS:

*(1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos com Deficiência, conforme item 4.1, deste Edital;

*(2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

*(3) O candidato aprovado e classificado, para ser nomeado, deverá possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. Obs.: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

*(4) Os candidatos que se inscreverem nas micro áreas RURAIS acima deverão residir nos respectivos endereços descritos.

1.1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.424.264/0001-50 e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetiva, prática e de títulos; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 8 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



- 1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Concurso Público, através da Portaria nº 360/2024 e 376/2024. Compete à Comissão fiscalizar, organizar e proferir decisões em todas as fases do Concurso Público.
- 1.1.3. O concurso destina-se ao provimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do concurso, discriminados no item 1 deste Edital.
- 1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
- 1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.
- 1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Porto Alegre do Norte/MT.
- 1.1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.
- 1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.
- 1.1.9. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração e no caso do Agente Comunitário de Saúde nas áreas de abrangências.
- 1.1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br ou através do endereço eletrônico contato@w2consultores.com.br.

2 – DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA POSSE

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).
- 2.2. Ter na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.
- 2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.
- 2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
- 2.10. O Agente Comunitário de Saúde – ACS:
- 2.10.1. Deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde para qual haja interesse da função oferecida na data de abertura do Certame.
- 2.10.2. Os candidatos que se inscreverem ao emprego público de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ficam cientes dos seguintes itens:
- a) De acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, estabelece no art. 6º inciso I, que o ACS deve residir na comunidade em que atuar.
- b) O candidato deverá residir e está cadastrado no município, desde a data da publicação do Edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra "b" deste subitem, bem como durante a atuação na função.
- b.1) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letra "b", ainda que tenha sido aprovado neste Concurso Público, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.
- b.2) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da Convocação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

3 – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. VIA INTERNET:

Das 00h01min do dia 11/10/2024 às 16h59min do dia 31/10/2024, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br. Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (www.w2consultores.com.br) e acessar o **link** para inscrição correlato ao Concurso;
- b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- c) **Inscriver-se, no período entre 00h01min do dia 11/10/2024 às 16h59min do dia 31/10/2024** através do requerimento específico disponível na página citada;
- d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
- e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 9 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta específica da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

3.3.1. Não haverá inscrições na forma presencial.

3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h01min do dia 11/10/2024 e 16h59min do dia 31/10/2024**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, e efetuar o **PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** referente ao valor da taxa de inscrição até **(08/11/2024)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.5.1. A W2 AUDITORES E CONSULTORES não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos 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, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.4. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

3.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC nas hipóteses de:

- a) Não realização do Concurso por ato da administração;
- b) Exclusão de algum cargo oferecido;
- c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Concurso;
- d) Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- e) Demais casos que a Comissão de Concurso Público julgar pertinente.

3.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou a suspensão, cancelamento ou exclusão de algum cargo oferecido do Concurso Público. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**.

3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

3.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página **10** de **49**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



3.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: www.w2consultores.com.br e proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada "**Área do Candidato**", localizada na tela principal do site, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão "**OK**". (Em caso de esquecimento, clicar na opção "**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**");
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção "**Histórico**";
- d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT**, clicando na opção "**SELECIONE UM CONCURSO**", localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "**Confirmação de pagamento - EFETUADO**".

3.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.5.18. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.5.19. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.

3.5.20. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais - LGPD.

3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

3.6.1. Haverá isenção total do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135/2007, pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, que comprovar sua hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

3.6.1.1. Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08. Para comprovar o que determina a Lei Estadual nº 8.795/08, os candidatos deverão encaminhar **cópia do documento de identidade e os documentos comprovantes de renda**, listados abaixo, nos casos de:

- a) **Empregados de empresas privadas:** cópia do último Holerite recebido;
- b) **Servidores públicos:** cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
- c) **Autônomos:** cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- d) **Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- e) **Pensionistas:** cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- f) **Estagiários:** cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 11 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



g) Desempregados: cópia declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

h) Membro de família de baixa renda, mediante comprovação por documento expedido pelo Setor de Ação Social do Município de Porto Alegre do Norte/MT, que consultará o CadÚnico.

3.6.1.2. Doadores regulares de sangue deverão apresentar:

a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 03 (três) doações anteriores a publicação deste Edital;

b) cópia do documento de identidade.

3.6.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.6.1.3.1. Acessar, no período de **00h01min do dia 11/10/2024 às 16h59min do dia 14/10/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição encaminhar os comprovantes indicados nos subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, digitalizados em Formato **PDF (ARQUIVO ÚNICO)**.

3.6.1.3.2. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.6.2. As informações prestadas no ato da inscrição na condição de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.6.3. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2 deste Capítulo;

e) não observar o período de postagem dos documentos.

3.6.4. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

3.6.5. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.6.6. A partir do dia **15/10/2024** o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.6.7. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

3.6.8. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: **www.w2consultores.com.br**.

3.6.9. Após a análise dos recursos será divulgada no site da **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT (www.w2consultores.com.br)** a relação de inscrições deferidas e indeferidas.

3.6.10. Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site **www.w2consultores.com.br**, link do Concurso Público. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.

3.6.11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estará disponível no site: **www.w2consultores.com.br**, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.7.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (**contato@w2consultores.com.br**), no prazo de até 03 (três) dias, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.7.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão de Concurso Público. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.7.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 12 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.7.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3.8. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.8.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Constituição Federal de 1988.

3.8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999.

3.8.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 3.8.1.

3.8.3. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

3.8.4. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, elas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é deficiente e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condição especial para a realização de qualquer etapa do certame;
- e) especificar para qual etapa do certame e qual a condição especial que necessita;
- f) enviar laudo médico com letra legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de pagamento da taxa de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma especificada no item 3.8.6.

3.8.6. O candidato com deficiência ao inscrever-se nessa condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá **(ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF – ARQUIVO ÚNICO)** - laudo médico digitalizado.

3.8.7. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

3.8.8. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;
- b) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 3.8.5, alínea "f";
- c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 3.8 e seus subitens;
- d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

3.8.9. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea "f" item 3.8.5. e nas alíneas do item 3.8.8. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

3.8.10. O deferimento ou indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicado no site www.w2consultores.com.br, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

3.8.11. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência até 03 dias após a divulgação do mapa estatístico da relação de candidatos inscritos na condição de PcD e condições especiais, conforme cronograma **ANEXO I**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.

3.8.12. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicada no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

3.8.13. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas com Deficiência, bem como nos art. 34, §2º e §3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.

3.8.14. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização de qualquer etapa deste certame, no ato da inscrição do Concurso Público, conforme especificado nas alíneas "d" e "e" do item 3.8.5, terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da realização da Prova Objetiva, ou posteriormente a ela.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página **13** de **49**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



- 3.8.15.** O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios de razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.
- 3.8.16.** Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes ao cargo, em detrimento do interesse público.
- 3.8.17.** O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, desde que previamente informado no ato da inscrição.
- 3.8.18.** Não obstante o disposto acerca do direito à adaptação razoável e a diferenciação de critérios, conforme o item 3.8.13., o candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 3.8.19.** Observado o disposto nos itens 3.8.13, 3.8.15, 3.8.16 e 3.8.17 e os direitos deles decorrentes, o candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da Prova Objetiva.
- 3.8.20.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 3.8.6, deste Edital.
- 3.8.21.** O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 3.8.22.** As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 3.8.24.
- 3.8.23.** A Perícia Médica mencionada não exige do candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 3.8.24.** O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 3.8.25.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 3.8.26.** O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.
- 3.8.27.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.8.28.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.8.29.** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- 3.8.30.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4 – DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O (A) CANDIDATO (A) LGBTQIAPN+)

- 4.1.** De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato (a) LGBTQIAPN+ poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, no ato da inscrição.
- 4.2.** O documento previsto no item 4.1, **(ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF – ARQUIVO ÚNICO)** cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).
- 4.3.** O candidato que não enviar o requerimento de inclusão do nome social no prazo estabelecido do período das inscrições, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO:

- 5.1.** O Concurso Público será de provas objetiva, prática e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.1.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas objetivas e prática, de caráter eliminatório e classificatório e de títulos, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

NÍVEL ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
- Matemática	15	2,00	30,00
- Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Total	40		100,00

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 14 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
- Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
- Noções de Administração Pública	10	2,00	20,00
- Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Total	40		100,00

NÍVEL SUPERIOR

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
- Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
- Noções de Administração Pública	10	2,00	20,00
- Específica	10	4,00	40,00
Total	40		100,00

5.1.2. As Provas Objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. A Prova Objetiva para todos os cargos terá caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Concurso.

5.1.6. As questões das Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

A prova objetiva será realizada na cidade de Porto Alegre do Norte/MT, com data prevista para o dia 17/11/2024 (Domingo), com duração máxima de 3h00min para sua realização, considerado o horário oficial de Cuiabá.

5.2.1. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no site: www.w2consultores.com.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.2. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOAMENTE** no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.2.3. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.4. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.2.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.2.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 15 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **0h45min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

5.2.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.2.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.7.2.1 deste Edital.

5.2.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.2.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.2.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.2.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.2.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.2.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.2.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.2.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.2.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.2.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.2.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.2.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.2.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.2.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.2.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 16 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



5.2.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.2.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.2.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- o) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- p) Não apresentar a documentação exigida;
- q) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- r) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- s) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.2.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.2.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

5.2.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.2.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.2.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.2.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.2.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.2.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.2.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.2.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

5.2.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.2.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

5.3.1. A avaliação de títulos somente para os Cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.3.2.1. A prova de títulos, será exclusivamente, através de envio da documentação comprobatória via site, através de login e senha do candidato no período de 00h01minh do dia **11/10/2024** até as 23h59minh do dia **17/11/2024**.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 17 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



- 5.3.2.2. Os arquivos devem ser escaneados do original em frente e verso, acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG), em formato de PDF (ARQUIVO ÚNICO);
- 5.3.2.3. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Concurso Público.
- 5.3.2.4. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.
- 5.3.2.5. Os pontos obtidos na prova de Títulos serão adicionados a nota da prova Objetiva;
- 5.3.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva.
- 5.3.4. **Só serão consideradas, para fins de avaliação, as cópias de documentos que estejam de forma legível.**
- 6.3.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Examinadora para Acompanhamento do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.3.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
- 5.3.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.
- 6.3.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
- 5.3.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.
- 5.3.9. Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

- 5.3.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
- 5.3.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 5.3.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 5.3.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
- 5.3.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com o cargo inscrito.
- 5.3.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.3.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.
- 5.3.16. Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
- 5.3.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.4. DA PROVA PRÁTICA:

- 5.4.1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de **MOTORISTA II, MOTORISTA III, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, TRATORISTA e OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem)** pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na referida prova.
- 5.4.1.1. A prova prática será realizada no dia **17/11/2024 (Domingo)**, com início às **13h00min** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página **18** de **49**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



5.4.1.2. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT** e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, www.portoalegredonorte.mt.gov.br, e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso**, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.4.1.3. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; carteira nacional de habilitação, na categoria exigida da função; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.4.1.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

5.4.1.5.LOCAL: O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

5.4.1.6. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT** e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.4.1.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.4.1.8. Para os candidatos a função de **MOTORISTA II, MOTORISTA III, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, deverá possuir habilitação de acordo com a função. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.4.1.9. Os candidatos a função de **MOTORISTA II, MOTORISTA III, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, TRATORISTA e OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e/ou digital exigida.

5.4.1.10. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas a função.

5.4.1.11. Avaliar-se-á na prova prática para a função de **MOTORISTA II, MOTORISTA III e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR:**

- capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- habilidade na condução do veículo;
- atência às regras de trânsito.
- A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, segundo sua categoria profissional.

5.4.1.12. A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA II, MOTORISTA III e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR**, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- falta gravíssima: eliminatória;
- uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;
- uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;
- uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

5.4.1.13. Constituem faltas no exame de direção:

I - Falta eliminatória - Gravíssima:

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- Subir meio fio ou calçada.
- Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II - Falta Grave - Menos 20,0 (vinte) pontos por falta:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.
- Exceder a velocidade indicada para a via.
- Deixar de usar o cinto de segurança.

III - Falta Média – Menos 10,0 (dez) pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Arrancar sem soltar o freio de mão.
- Macha-ré rente ao meio fio.

IV - Falta leve - menos 5,0 (cinco) pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 19 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.4.1.14. Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, TRATORISTA e OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

5.4.1.15. A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, TRATORISTA e OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, será avaliada observando se os seguintes critérios:

I. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro - 10 pontos;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado - 10 pontos;
- c) Acionamento da Chave de Partida - 10 pontos;
- d) Aquecimento do Motor - 10 pontos;
- e) Checagem do Painel - 10 pontos;

II. Teste de Operação:

- a) Operacionalização do Equipamento - 20 pontos;
- b) Retorno - 10 pontos;
- c) Transmissão em Neutro - 10 pontos;
- d) Freio de Estacionamento Aplicado - 10 pontos.

5.4.1.16. A não execução do teste prático pelo candidato na totalidade preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, tais como: subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação.

5.4.1.17. Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

5.4.1.18. Para a realização da prova prática para o cargo de **MOTORISTA II, MOTORISTA III, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, TRATORISTA e OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, e, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

6 – DOS PROGRAMAS - CONTEÚDO DAS PROVAS

6.1. Os programas / conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**, do presente Edital.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**, integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3. A **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT** e a **W2 Auditores e Consultores** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e de Títulos (se houver), obedecido aos critérios estabelecidos, neste edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como **APROVADOS**. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de **CLASSIFICADOS**, e comporão o Cadastro de Reserva, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que trata o Edital.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, no momento do desempate neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Noções de Informática;
- e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Noções de Administração Pública;
- f) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática se houver;
- g) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais se houver;
- h) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

i) Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 7.4, será realizar o Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público, com a participação dos candidatos envolvidos.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página **20** de **49**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



7.5. O Resultado será publicado nos endereços eletrônicos: <https://www.portoalegredonorte.mt.gov.br> www.w2consultores.com.br **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no site <https://www.portoalegredonorte.mt.gov.br/> e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

8 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de até 3 (três) dias corridos, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

8.2. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES, em todas as decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos**, contra quaisquer erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo todas as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório e quaisquer outras etapas, em até 3 (três) dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.3. 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 Concurso da **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT** e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 3 (três) dias, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

8.7. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.9. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.10. Se do exame de recursos (administrativo ou judicial) resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

8.13. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.w2consultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital)**.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, www.portoalegredonorte.mt.gov.br e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

9.2. Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para, apresentar os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- 1) Cópia (autenticada) da Carteira de Identidade/CIN e/ou Carteira de Identificação Nacional
- 2) Cópia (autenticada) do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- 3) Cópia (autenticada) do CPF;
- 4) Cópia (autenticada) do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 5) Comprovante de endereço atualizado;
- 6) Cópia (autenticada) da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- 7) Cópia (autenticada) do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- 8) Carteira de Trabalho e Previdência Social; (não é mais obrigatório, é digital), se houver;
- 9) Duas fotografias 3x4 recente, colorida;
- 10) Cópia (autenticada) do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- 11) Cópia (autenticada) da Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 21 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



- 12) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- 13) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- 14) Cópia (autenticada) da Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício do cargo (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).
- 15) Cópia (autenticada) da Certidão de nascimento e/ou Carteira de Identidade/CIN dos filhos menores de 21(vinte e um) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior e de qualquer idade se inválido ou com deficiência intelectual, para fins de cadastro de dependentes para efeitos previdenciários; (É obrigatório CPF para todos os dependentes)
- 16) Cópia (autenticada) da Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 17) Declaração de não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidades impeditivas de assumir cargo público;
- 18) Certidão Civil e Criminal;
- 19) Certidão de Tributos Municipais – Município Porto Alegre do Norte/MT;
- 20) Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;
- 21) Glicemia em jejum;
- 22) Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos);
- 23) Eletrocardiograma (E.C.G.);
- 24) RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
- 25) E.A.S. (exame de urina tipo I);
- 26) Citopatológico (para mulheres com idade igual ou cima de 40 anos de idade);
- 27) P.S.A. – antígeno Prostático específico (para homens com idade igual ou cima de 40anos de idade).
- 28) Exame de acuidade visual e fundo de olho;
- 29) HEP B;
- 30) Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital;
- 31) Atestado médico – Aptidão física e mental – Inspeção Médica Oficial do Município;
- 9.3. O candidato será convocado pela **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
- 9.4. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de Convocação, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa. O exercício do cargo será imediato, contados da data da posse. Os prazos previstos neste artigo poderão ser adiados por 15(quinze) dias, a requerimento do interessado, devidamente justificado.
- 9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do concurso, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.7. O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.7.1. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 9.8. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.
- 9.8.1. A homologação do Concurso Público será efetuada pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.
- 9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br; endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
- 9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.
- 9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15. A **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT** e a **W2 Auditores e Consultores** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT**, e/ou da organizadora **W2 Auditores e Consultores**.
- 9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 22 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



- 9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão de Concurso Público.
- 9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 9.21. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico www.w2consultores.com.br e <https://www.portoalegredonorte.mt.gov.br/> e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 9.22. A **W2 Auditoria e Consultoria** não participa do processo de homologação, convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT e endereços eletrônicos já indicados**.
- 9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.
- 9.24. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA; ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS; ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**).

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

Porto Alegre do Norte/MT, 04 de Outubro de 2024.

SILVANIA PEREIRA SANTOS - Presidente da Comissão

MARCELO DA SILVA PIAGEM – Secretário

LUZIA PEREIRA SALGADO - Membro da Comissão

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página **23** de **49**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
04/10/2024	Publicação da íntegra do Edital de Abertura e do resumo do Edital de Abertura.
07/10/2024 a 09/10/2024	Prazo para interposição de recursos sobre a publicação do Edital de Abertura.
10/10/2024	Divulgação do parecer sobre a interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Abertura.
11/10/2024 a 31/10/2024	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Concurso Público. (Verificar condições no edital)
11/10/2024 a 14/10/2024	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
15/10/2024, após as 16h00min	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e indeferida.
16/10/2024 a 18/10/2024	Prazo para Interposição de recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
21/10/2024	Divulgação do parecer sobre a interposição de recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
01/11/2024	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição Último dia para os Candidatos no Concurso Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.
05/11/2024, após as 16h00min	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas), da Relação de Candidatos Inscritos, Candidatos na Condição de Pcd e Condições Especiais
06/11/2024 a 08/11/2024	Prazo para Interposição de recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
11/11/2024	Divulgação do parecer sobre a interposição de recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
11/11/2024, após as 16h00min	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva e Prática (confirmação de data e horários de realização das provas) Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
17/11/2024	Realização da prova objetiva.
17/11/2024	Realização da prova prática, com início às 13h00min.
11/10/2024 a 17/11/2024	Prazo para Envio da Prova de Títulos.
18/11/2024, após as 16h00min.	Divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
19/11/2024 a 21/11/2024	Prazo para Interposição de recursos sobre a divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
Até 29/11/2024, após as 16h00min	Divulgação do parecer sobre a interposição de recursos sobre a dos gabaritos das provas escritas e objetivas, o Gabarito Definitivo e o Resultado das Provas Objetivas, Práticas e de Títulos.
02/12/2024 a 04/12/2024	Prazo para Interposição de recursos sobre a divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas objetivas, práticas e de títulos.
06/12/2024, após as 16h00min	Divulgação do parecer sobre a interposição de recursos sobre o Resultado da provas objetiva, práticas e de títulos e o Resultado classificatório.
09/12/2024 a 11/12/2024	Prazo para Interposição de recursos sobre a divulgação do parecer sobre o Resultado da provas objetiva, práticas e de títulos e o Resultado classificatório.
13/12/2024, após as 16h00min	Divulgação do parecer sobre a interposição de recursos sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).
16/12/2024 a 18/12/2024	Interposição de recursos sobre a divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).
19/12/2024	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal..
No prazo máximo de 30 (trinta) dias, serem finalizadas todas as etapas.	Homologação do Resultado do Concurso, pelo Prefeito Municipal.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 24 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

_AGENTE DE DESENVOLVIMENTO.
_AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (LAVADEIRA).
_APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA (LIMPEZA).
_APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA)
_APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/VIGILÂNCIA.
_AUXILIAR ADMINISTRATIVO II.
_AUXILIAR DE ELETRICISTA.
_BORRACHEIRO.
_COVEIRO.
_COZINHEIRO (A).
_ELETRICISTA.
_ENCANADOR.
_GARI.
_JARDINEIRO.
_MECÂNICO.
_MECÂNICO ELETRICISTA.
_MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR.
_MOTORISTA II.
_MOTORISTA III.
_OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA.
_OPERADOR DE MOTONIVELADORA.
_OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.
_PEDREIRO.
_PINTOR (CONSTRUÇÃO CIVIL).
_RECEPCIONISTA.
_SERVIÇOS GERAIS.
_TRATORISTA.
_VIGILANTE DE HOSPITAL.
_ZELADOR.

_LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Interpretação e compreensão textual. Conhecimentos linguísticos (norma-padrão da língua portuguesa); ortografia; acentuação gráfica – princípios básicos (regras); classificação das palavras quanto à posição da silabatônica; divisão silábica; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação de palavras; sinônimos e antônimos; classe de palavras (classes gramaticais); flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; emprego de tempos e modos verbais, estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período – coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. Tipologia textual (narração, descrição, exposição, argumentação e injunção); elementos da organização textual: segmentação, progressão, encadeamento e ordenação; gêneros textuais: estrutura e função. Multimodalidade: linguagem verbal e não verbal.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Sistema de numeração decimal. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números decimais. Sistema Monetário Brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas, de barras e em tabelas.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO: Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Noções gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 25 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (LAVADEIRA): Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA (LIMPEZA): Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA): Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/VIGILÂNCIA: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO II: Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Noções gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE BORRACHEIRO: Acompanhamento da vida do Pneu; Área de aplicação de pneus; Calibragem de pneus; Descarte de pneus; Identidade de pneus; Montagem de pneus; Reformas de pneus; Troca de pneus; Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, gerador, alternador e motor de partida. Noções básicas de circuitos elétricos. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Noções de Higiene e Segurança no de Trabalho. EPI. Conhecimento de Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança do trabalho.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE COZINHEIRO (A): Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação,

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 26 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE COVEIRO: Noções de segurança no trabalho; EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA: Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, gerador, alternador e motor de partida. Noções básicas de circuitos elétricos. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Noções de Higiene e Segurança no de Trabalho. EPI. Conhecimento de Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança do trabalho. Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENCANADOR: Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE GARI: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE JARDINEIRO: Condução de equipamentos técnicos ao local de trabalho; Execução e auxílio dos serviços de jardinagem; Zelo e cuidado de árvores frutíferas; Limpeza de estátuas e monumentos públicos; Cultivo de mudas de plantas diversas; cultivo de plantas ornamentais; Noções de tipos de plantas ornamentais e medicinais; Operacionalização de máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; Zelo do funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; Manejo de instrumentos agrícolas; Poda de árvores; Identificação de ferramentas; Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MECÂNICO: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 27 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MECÂNICO ELETRICISTA: Sistema elétrico de veículos automotores; Identificação de peças, ferramentas e suas serventias; Técnicas de Injeção Eletrônica; Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos; Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica e alarme de veículos; Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais; Elaboração de orçamentos de serviços elétricos em veículos; Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos; Utilização sistêmica da simbologia de projetos elétricos em veículos; Procedimentos técnicos de instalações elétricas em veículos; Uso correto dos instrumentos de proteção nas conexões da fiação elétrica de veículo; Conhecimentos sobre capacidade e utilização de motores elétricos, alternadores e chave de comando. Fundamentos de Tecnologia Automotiva. Organização dos Ambientes de Trabalho. Fundamentos dos Sistemas Elétricos Automotivos. Fundamentos dos Sistemas Eletrônicos Automotivos. Sistema de Carga e Partida. Sistema de Sinalização e Iluminação. Ética Profissional. Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação de trânsito – Lei Federal nº 9.503/1997.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA II: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação de trânsito – Lei Federal nº 9.503/1997.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA III: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação de trânsito – Lei Federal nº 9.503/1997.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA: Conhecimentos de operacionalização; Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Nivelamento de terrenos, estradas e pistas; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Registros necessários sobre maquinários; Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação de trânsito – Lei Federal nº 9.503/1997.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Conhecimentos de operacionalização; Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Nivelamento de terrenos, estradas e pistas; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Registros necessários sobre maquinários; Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação de trânsito – Lei Federal nº 9.503/1997.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA: Conhecimentos de operacionalização; Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Nivelamento de terrenos, estradas e pistas; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Registros

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 28 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



necessários sobre maquinários; Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação de trânsito – Lei Federal nº 9.503/1997.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PEDREIRO: Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PINTOR (CONSTRUÇÃO CIVIL): Finalidade Básica das Tintas e Vernizes. Como identificar uma boa tinta, avaliando as características de sua qualidade, como: Estabilidade, Aplicação, Aspecto, Rendimento. Cobertura, Lavabilidade, Durabilidade; Como obter o máximo de cada tinta, sendo fatores essenciais: Preparação da superfície, Seleção do esquema de pintura; Procedimentos e esquemas que são empregados na Pintura Predial: Alvenaria nova, interna e externa; Alvenaria velha ou repintada, interna e externa; Concreto novo, velho ou repintado, interior e exterior, Revestimento em gesso, Piso, Fibrocimento, Madeira nova e repintada, Metálicas (ferro e aço, novo e repintado) Metálicas (não-ferrosos e tratados); Procedimentos para identificar, prevenir e corrigir defeitos em pintura, como: Formação de bolhas, Falta de alastramento, Perda de adesão, Aspecto sujo, Desagregação, Descascamento, Casca de laranja (efeito rugoso na superfície da tinta), Diferença de tonalidade ou cor, Escorrimento, Secagem irregular, Transparência, falta de cobertura; Procedimento para utilização de Tintas Látex (PVA), Acrílica, Selador e Fundo Preparador de Paredes; Procedimentos e esquemas de pintura em móveis de madeira e ferro, com uso manual e mecânico (pistola) em: Madeira nova e repintada, Metálicas de ferro ou aço, nova e repintada, Metálicas (não-ferrosos e tratados); Preparação e aplicação dos produtos (tintas e vernizes), quais os procedimentos corretos, como: Mistura do produto, Camadas finais e demãos, Diluição do produto conforme recomendação do fabricante, seguindo os métodos de aplicação (pincel, rolo ou revólver), Condições de aplicação (iluminação e ventilação), Proteção da pintura recém-executada, Aplicação de solventes e aditivos; Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA: Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Noções gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal Nº 148/1992.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 29 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TRATORISTA: Conhecimentos de operacionalização; Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Nivelamento de terrenos, estradas e pistas; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Registros necessários sobre maquinários; Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE VIGILANTE DE HOSPITAL: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ZELADOR: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Comportamento no local de trabalho; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Boas maneiras; Noções básicas de primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte/MT - Lei Municipal N° 148/1992.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

_AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
_AGENTE DE ZOOSES.
_ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.
_AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.
_FISCAL DE POSTURA E OBRAS.
_FISCAL DE TRIBUTOS.
_MONITOR (A).
_ORIENTADOR SOCIAL.
_TÉCNICO AGRÍCOLA.
_TÉCNICO CONTÁBIL.
_TÉCNICO DE EDUCAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL DE RESÍDUOS.
_TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.
_TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL.
_TÉCNICO EM ENFERMAGEM.
_TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial—Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

_MATEMÁTICA: RACIOCÍNIO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 30 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Administração Pública: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratório, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE ZOOSES: Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública, Como você delimita o seu território de atuação com trabalhador de saúde, A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; Situação epidemiológica; Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório; Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. A atuação direta com equipamentos de pequeno, médio e grande porte (ex.: bombas costeais e veiculares), que são utilizados na dedetização de imóveis para controle de pragas urbanas e na aplicação de UBV (fumacê) para controle da proliferação e propagação do mosquito transmissor da dengue e outras arboviroses.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Atendimento ao público, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14.133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cârie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Atenção

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 31 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURA E OBRAS: Lei Municipal nº 088/1988 - Código de Posturas do Município de Porto Alegre do Norte/MT. **Administração Pública:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS: Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Ordem econômica e financeira. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Contabilidade: Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros simples, Juros compostos, Taxas, Operações de Descontos e Equivalência de Capitais. Legislação Tributária Específica: Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Legislação Tributária Aplicada: Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5172/1966. Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 003/2016 e suas alterações. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MONITOR (A): Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa. Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoiar na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas, curativos, administração de medicamentos. Decreto Federal nº 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº 7.053/2009. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Federal nº 7.853/1989. Estatuto da Pessoa com deficiência. Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 32 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA: Preparo, correção e adubação do solo. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. Adubos e adubação. Rotação, sucessão e consórcio de culturas. Propagação sexuada. Propagação assexuada. Escolha de espécies e cultivares. Cultivo de espécies agrícolas (grandes culturas, olerícolas e fruteiras): Técnicas de sementeira ou plantio; Tratos culturais; Manejo de pragas; Manejo de doenças; Manejo de plantas daninhas. Uso de agroquímicos. Colheita e pós-colheita. Máquinas e implementos agrícolas; Processamento e conservação de vegetais; Produção de equinos, bovinos de corte e leite, ovinos, caprinos, frangos de corte e postura, suínos, abelhas e peixes: Sistemas de criação; principais espécies e raças; Ambiência e equipamentos; Manejo reprodutivo; Alimentos e alimentação. Biossegurança; Formação e manejo de pastagens e capineiras. Conservação de forragens (ensilagem e fenação). Índices e planejamento produtivo. Qualidade, conservação e processamento de carne, leite, ovos, lã e mel. Gerenciamento de resíduos agropecuários. Associativismo e cooperativismo. Extensão rural organizacional.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL: **Contabilidade Pública:** Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos. Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8666/93 e Instruções Normativas do TCE/MT. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL DE RESÍDUOS: **MEIO AMBIENTE:** Noções de ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Noções de microbiologia ambiental. Aspectos e impactos ambientais do saneamento. Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e (ou) reúso. Noções sobre qualidade do solo e águas subterrâneas. Noções de gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de águas subterrâneas. Noções de caracterização e recuperação de áreas degradadas. Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental; Avaliação de uso de recursos naturais. Meio ambiente e sociedade: Noções de sociologia e de antropologia. Geoprocessamento: Princípios físicos e elementos de interpretação; Sistemas de sensoriamento remoto; Sensores e produtos; Interpretação de imagens; Fotointerpretação e fotogrametria; Restituição; Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados; Georreferenciamento; Aplicação do sensoriamento remoto no monitoramento e controle de desmatamentos e incêndios florestais. **EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002). Programa Nacional de Educação Ambiental. Lei nº 9.394/1996 (LDB). Cidadania Ambiental. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). Agenda Ambiental Urbana. Resolução CONAMA nº 452/2012. 8 Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 7.404/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 33 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação profissional: Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. Lei do exercício profissional. Segurança do paciente. Assistência de Enfermagem à criança e ao adolescente (processo de crescimento e desenvolvimento) e ao paciente adulto e idoso: prevenção e controle de infecções, biossegurança, sinais vitais, princípios da administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de enfermagem). Feridas: cuidados de Enfermagem / tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de Enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia, hemotransfusões, cateterismos, tubos e drenos, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica. Assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas e traumáticas. Prevenção e controle de doenças transmissíveis. Central de material esterilizado: conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos Fundamentais em Computação: Hardware: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (arrays), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de permissões e comandos básicos de administração em sistemas Linux e Windows. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de firewall. Configuração de roteadores e switches. Noções sobre fibra ótica e SFP, SFP+ e QSFP. Crimpagem RJ45 CAT5, CAT5e, CAT6, CAT6 blindado. Legislação em Segurança da Informação: explicação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014) e seus aspectos básicos. Conhecimentos sobre configuração e instalação de Active Direct Windows Server 2013 ou mais recente e políticas organizacionais. Instalação e configuração de impressoras via TCP/IP, USB e Active Direct. Noções sobre funcionamento e viabilidade de VPN. Virtualização - criação e configuração de máquina virtual (compartilhamento bidirecional, impressora e redes). Acesso remoto.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL.
AUDITOR INTERNO.
EDUCADOR FÍSICO.
ENFERMEIRO.
ENGENHEIRO CIVIL.
FARMACÊUTICO.
FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL.
FISIOTERAPEUTA.
FONOAUDIÓLOGO.
NUTRICIONISTA.
ODONTOLOGO.
PEDAGOGO.
PROFESSOR DE PEDAGOGIA.
PSICÓLOGO (A).
TERAPEUTA OCUPACIONAL.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 34 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR: (RACIOCÍNIO LÓGICO): Números inteiros e racionais; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

_NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Administração Pública: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: Política Pública de Saúde. Lei nº 8.080/90. Seguridade Social e Constituição Federal Brasileira. Programas e políticas de transferência de renda. Parâmetros para atuação do assistente social na saúde. Políticas públicas e Serviço Social, Código de Ética e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Formas de atuação interdisciplinar. Articulação da saúde com demais políticas públicas da Seguridade Social. Rede de proteção social e Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa com Deficiência. LOAS. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa. Fortalecimento de vínculos sociais. Práticas de grupo. trabalhos com famílias. Trabalho intersetorial junto a rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores. Trabalho interdisciplinar junto a todos profissionais da instituição de ensino. Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos. Participação nos conselhos escolares. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social. Amplo conhecimento da política de educação no Brasil. Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais. Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias. Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar. Contribuição para efetivação da democratização escolar. Elaboração de relatórios e pareceres sociais. Comunicação não violenta. Código de Ética Profissional.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUDITOR INTERNO: Auditoria Interna: Conceitos, princípios e objetivos da auditoria interna, métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna em órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Governança e Controle Interno: Fundamentos e práticas relacionadas à governança e ao controle interno na Administração Pública Municipal. Tomada de Decisão e Gestão de Riscos: Processo de tomada de decisão, gestão de riscos e controles internos para a melhoria da gestão pública. Normas Aplicáveis à Administração Pública: Conhecimento das normas, procedimentos e legislação aplicáveis à Administração Pública Municipal. Metodologia de Auditoria: Métodos, técnicas e estratégias metodológicas utilizadas na execução de auditorias internas, incluindo a elaboração de planos de auditoria. Consultoria e Assessoria: Atividades de consultoria e assessoria aos gestores públicos para orientação em matérias afetas à governança, obras ou serviços de engenharia e gerenciamento de riscos. Inspeção e Verificação Pontual: Métodos e técnicas para realizar inspeções e verificações pontuais de ajustes, contratos, instrumentos congêneres e atos da administração pública. Análise de Dados e Indicadores: Técnicas para coleta, tratamento, cruzamento e análise de dados obtidos de órgãos e entidades do Poder Executivo. Desenvolvimento de Métodos e Normas: Elaboração, estruturação e formalização de métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna, inspeção e controle. Responsabilidade Fiscal e Financeira: Conhecimento das responsabilidades fiscais e financeiras da Administração Pública Municipal. Contabilidade e Finanças Públicas: Princípios e conceitos de contabilidade e finanças públicas aplicados ao setor público municipal. Análise de Eficiência e Eficácia: Métodos de avaliação da eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de operações, atividades, programas e políticas públicas. Apuração de Irregularidades: Procedimentos para apurar atos, fatos ou indícios de irregularidades na administração pública. Consolidação de Resultados: Métodos para consolidar os resultados financeiros e não financeiros das ações de controle interno. Ouvidoria e Correição: Noções de ouvidoria e correição, incluindo técnicas de atendimento e tratamento de demandas externas. Transparência e Combate à Corrupção: Estratégias e práticas para promover a transparência e prevenir o combate à corrupção na Administração Pública Municipal. Controle de Obras e Serviços de Engenharia: Aspectos relacionados ao controle de obras ou serviços de engenharia na Administração Pública. Administração Pública e Políticas Públicas: Conhecimento dos aspectos da administração pública e formulação de políticas públicas. Gestão de Projetos: Princípios e técnicas de gestão de projetos aplicados à auditoria e controle interno. Compliance e Ética na Administração Pública: Práticas de compliance e ética na Administração Pública Municipal. Sistemas de Controle Interno: Conhecimento sobre os sistemas e mecanismos de controle interno utilizados na Administração Pública Municipal. Gestão da Qualidade e Melhoria Contínua: Métodos e práticas para a gestão da qualidade e melhoria contínua na Administração Pública Municipal. Gestão de Contratos e Convênios: Conhecimento sobre a gestão de contratos e convênios firmados pela Administração Pública Municipal, incluindo fiscalização, monitoramento e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Estudo da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Acesso à Informação (LAI): Conhecimento sobre a Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações públicas e os procedimentos para obtenção de informações junto aos órgãos públicos. Compras e Licitações Públicas: Princípios, modalidades e tipos de licitação, bem como aspectos relacionados às compras e contratações públicas. Gestão de Pessoas no Setor Público: Aspectos relacionados à gestão de recursos humanos no âmbito da Administração Pública Municipal, incluindo legislação e práticas de gestão de pessoal. Tecnologia da Informação e Controle Interno: Uso da tecnologia da informação no processo de controle interno, incluindo auditoria de sistemas e dados. Gestão Ambiental e Sustentabilidade: Aspectos relacionados à gestão ambiental e práticas de sustentabilidade na Administração Pública Municipal. Gestão de Riscos e Controles Internos: Práticas e técnicas de gestão de riscos e controles internos aplicados à Administração Pública Municipal. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei complementar n.º 101/00 (Lei de

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 35 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/64 e Constituição Federal. Fundamentos de administração: Noções básicas de Administração. Administração Pública. Gestão Pública. **Planejamento. Finanças Públicas:** Políticas de Administração de recursos. Administração orçamentária e o orçamento público. Fundamentos de contabilidade pública: conceitos, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias. Estágios e classificação. Receitas e despesas extra orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária. Sistema de contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira). Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Fórmulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Conhecimentos básicos dos manuais de celebração de convênios com as esferas estadual e federal. **Contabilidade Pública.** 1. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do Patrimônio Público. 2.1. Patrimônio Público. 2.2. Ativo. 2.3. Passivo. 2.4. Saldo Patrimonial. 3. Variações Patrimoniais. 3.1. Qualitativas. 3.2. Quantitativas. 3.2.1. Receita e despesas e patrimônio. 3.3. Realização da variação patrimonial. 3.4. Resultado patrimonial. 4. Mensuração de ativos. 4.1. Ativo Imobilizado. 4.2. Ativo Intangível. 4.3. Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4. Depreciação, amortização e exaustão. 5. Mensuração de passivos. 5.1. Provisões. 5.2. Passivos Contingentes. 6. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 7. Sistema de custos. 7.1. Aspectos legais do sistema de custos. 7.2. Ambiente da informação de custos. 7.3. Características da informação de custos. 7.4. Terminologia de custos. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1. Balanço orçamentário. 9.2. Balanço Financeiro. 9.3. Demonstração das variações patrimoniais. 9.4. Balanço patrimonial. 9.5. Demonstração de fluxos de caixa. 9.6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7. Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Despesa pública. 11.1. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 12. Receita pública. 12.1. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13. Execução orçamentária e financeira. 14. Suprimento de Fundos. 15. Normas Brasileira de Contabilidade Estrutura - Conceitual. 17. Regime contábil. 18. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO: Pedagogia da autonomia. Habilidades e eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A história da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade humana. Psicomotricidade. Educação Física e inclusão social. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia humana. Planejamento de programas de treinamento esportivo e reabilitação. Relação da Educação Física com o lazer. Iniciação esportiva universal. Ensino de jogos /brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e Educação Física escolar. Práticas corporais e de aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. A importância da atividade física para a saúde e qualidade de vida da população.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: Conteúdo específico: Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cervico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL: Desenho técnico: escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. Tecnologia das construções: locação de obra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto, inclusive protendido; estruturas metálicas; estruturas de madeira; alvenarias, inclusive estruturais; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas e sanitárias. Projeto, planejamento, gestão, execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; projeto, planejamento, gestão, execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de edificações, de estradas, de pavimentação e de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. Manifestações patológicas das construções: sintomas,

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 36 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



mecanismos, causas, origens, consequências e tratamentos das deficiências das construções; sinistros na construção civil; recuperação e reforço de estruturas de concreto. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos e de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de carregamento. Dimensionamento de estruturas. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. Desempenho nas edificações habitacionais. Acessibilidade nas edificações. Saídas de emergência em edifícios. Segurança contra incêndios. Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias). Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal 14.133/2021.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO: Política Nacional da Assistência Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, distribuição armazenamento, prescrição e dispensação. Gestão técnica e clínica do medicamento. Seleção e padronização de medicamentos. Farmacocinética. Fisiopatologia, farmacologia e farmacoterapia: da dor e inflamação; da hipertensão; da dislipidemia e prevenção cardiovascular; da insuficiência cardíaca; da doença arterial coronariana; do diabetes; dos distúrbios tireoidianos; dos distúrbios de humor, ansiedade e do sono; da tuberculose; das doenças infecciosas agudas em atenção primária; das doenças respiratórias crônicas; da anticoncepção; da cessação do tabagismo. Interações medicamentosas. Princípios da farmacoterapia em idosos. Princípios da farmacoterapia em pediatria. Princípios da farmacoterapia durante a gestação e a lactação. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade. Farmacovigilância. Segurança do paciente e segurança no uso de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Prevenção de resistência e gerenciamento de antimicrobianos. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL: Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênicas-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias-primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênicas-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Classe de água destinada ao abastecimento para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento. Lei Complementar nº 022/2022 – Código Sanitário do Município. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA: Avaliação, diagnóstico e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares. Testes musculares e funcionais. Testes de exercícios submáximos e máximos. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Prescrição e treinamento para uso de órteses e próteses. Reeducação postural. Terapia manual. Reabilitação baseada na comunidade. Manuseio, posicionamento e atividades de vida diária em atendimentos domiciliares. Cinesioterapia. Ergonomia. Indicação, contra-indicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticos utilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Prevenção e promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Estratégias para enfrentamento das doenças crônicas e agravos não transmissíveis. Biossegurança. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO: Fonoaudiologia e saúde pública: Sistema Único de Saúde e níveis de atenção em saúde. Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva. Programa de Saúde da Família. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Normas do

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 37 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



Código de Ética do Fonoaudiólogo. Medidas de biossegurança em Fonoaudiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da voz, fluência, audição, equilíbrio, transtornos da motricidade oral, deglutição e linguagem na criança, adulto e idoso. Orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, equilíbrio, linguagem (oral e escrita), voz e motricidade orofacial em todos os ciclos de vida. Atuação do fonoaudiólogo em equipe multidisciplinar. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Código de Ética da profissão e atividades privativas. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Dietas enterais. Terapia nutricional nas diversas patologias. Suplementos alimentares. Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Políticas de Alimentação Escolar. Inquéritos Populacionais e chamadas nutricionais. Política Nacional de Promoção da Saúde.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ODONTOLOGO: Tratamento integral, no campo da atenção básica na Odontologia. Educação em saúde bucal. Farmacologia e terapêutica aplicada à Odontologia. Biogênese das dentições. Oclusão. Semiologia e exame do paciente em Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, semiologia bucal, exames complementares. Técnicas radiográficas aplicadas à Odontologia. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento. Placa bacteriana. Controle de placa – meios físicos e químicos. Epidemiologia e prevenção da doença periodontal. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Etiologia e histopatologia da doença cárie. Prevenção e controle da doença cárie. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. Materiais restauradores: resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART – Tratamento restaurador atraumático). Urgências odontológicas na atenção básica. Cirurgia oral menor: princípio de cirurgia odontológica. Diagnóstico e tratamento em endodontia. Biossegurança, esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em odontologia. Técnicas anestésicas aplicadas à Odontologia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria. Urgências em Odontologia: traumatismos; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes sistemicamente comprometidos. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses e intercorrências. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. Estomatologia básica. Atendimento de gestantes. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PEDAGOGO: Fundamentos da Psicopedagogia - histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico - entrevistas; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivoemocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. O trabalho da psicopedagogia na instituição escolar. O processo de aquisição da leitura e escrita. Abordagens do processo educacional e inclusão. Dificuldades da aprendizagem. Orientação para Interação professor/aluno. Inserção das ações psicopedagógicas no Projeto Pedagógico. Fracasso Escolar. Evasão e repetência. Psicopedagogia preventiva. Teorias do desenvolvimento. O trabalho da psicopedagogia junto a crianças portadoras de dificuldades especiais. Conteúdos Básicos do Curso de Psicopedagogia. Conhecimentos básicos de Educação do Ensino Fundamental (1ª a 4ª série). Conhecimentos Básicos de Educação Especial. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9394/96 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 38 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA: Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade. Didática e organização do ensino. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base Nacional Curricular Comum. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. Gestão democrática na escola. Organização curricular. A construção do conhecimento. Processo ensino aprendizagem (papel do educador, do educando, da sociedade). Educação inclusiva. A importância da educação como processo de mudança. Trabalho com projetos. A construção do conhecimento e a relação ensino-aprendizagem. Utilização das novas tecnologias educativas na educação. Didática. Relação professor-aluno no processo ensino aprendizagem. A disciplina e o processo educativo. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (A): Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo; entrevistas, uso de instrumentos e técnicas de avaliação; técnicas de intervenção psicológica. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família; NASF e articulações intersetoriais. Política Nacional de Saúde Mental – Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. Saúde Mental – Estruturas da personalidade: neuroses e psicoses. Natureza e causa dos transtornos. Abordagens psicoterápicas – fundamentos teóricos, técnicas; indicações e contraindicações. Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, terapias individuais e de grupo. psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica. Os cuidados aos portadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúde mental.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL: Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional; Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 39 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO: Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho; Auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas; Planejar, executar e coordenar as políticas para implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município para criar uma articulação e mobilização na cidade em torno da causa do desenvolvimento local; Montar um grupo de trabalho com os principais grupos de representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial; Manter diálogo constante no grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para manter a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do Município; Manter uma agenda com a Secretária Municipal de Finanças e Arrecadação visando a aplicação e melhorias dos benefícios fiscais autorizados pela lei; Manter registro organizado de todas as suas atividades; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (LAVADEIRA): Prestar serviços de apoio operacional em lavanderia; promover a manutenção e desinfecção do ambiente de trabalho; Operacionalização de máquinas e equipamentos e; outros serviços gerais voltados para a organização e operacionalização mais efetiva do ambiente de trabalho e das estruturas a serem utilizadas pelos usuários do Sistema Único de Saúde.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MANUTENÇÃO DA INFRA ESTRUTURA (LIMPEZA): SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA) – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/VIGILÂNCIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO): Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

AUXILIAR DE ELETRICISTA: Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; Auxiliar na montagem de instalações elétricas; Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II: Digitar comunicação administrativa, quadros, tabelas, dentre outros, de acordo com orientação recebida, modelo ou minuta; 2. Registrar a entrada e saída de documentos, bem como controlar sua movimentação; 3. Arquivar correspondências, processos e outros documentos, de acordo com o sistema adotado; 4. Atender e efetuar ligações telefônicas, prestando informações e transmitindo recados; 5. Atender empregados e demais pessoas que se dirijam ao setor, bem como prestando informações, efetuando anotações e registros; 6. Preencher formulários, quadros, demonstrativos, tabelas, fichas e outros, visando o registro, encaminhamento de documento, e efetuando controles diversos; 7. Redigir correspondências simples, baseando-se em padrões ou orientações, bem como submetê-las a apreciação da chefia; 8. Conferir documentos diversos, materiais, produtos e outros; 9. Executar outras funções correlatas

BORRACHEIRO: Realizar troca de pneus; Atender emergências devido ao dano ocorrido no pneu; Consertar pneus; Realizar manutenção e conservação dos pneus; Avaliar e organizar os pneus.

COVEIRO: Escavar no solo vala com dimensões adequadas à urna; conduzir carro de transporte do corpo até à sepultura; descer urna através de cordas, cobri-la com terra ou colocá-la em jazigo; abrir sepultura quando da exumação e assegurar que o cadáver está decomposto; retirar restos mortais, lavá-los e colocá-los em urna que deposita em local indicado; proceder à limpeza e conservação do Cemitério Municipal.

COZINHEIRO (A): Preparo da alimentação dentro das normas técnicas de higiene, atendendo rigorosamente, aos horários da entidade a que presta serviço; fazer a limpeza do refeitório, da cozinha, dos utensílios, do almoxarifado (equipamentos e dependências) e áreas de acesso à cozinha; fazer o controle de estoque; atender às condições de condicionamento e prazo de validade dos alimentos, comunicando irregularidades ao superior; atender às orientações de nutricionista, quando houver ou de cardápios que lhe sejam indicados; participar em cursos de atualização sobre a função quando indicado pelos superiores;

ENCANADOR: Instalar e promover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto); limpar e desentupir ralos, caixas de inspeção, tubulações, fossas, condutores de águas pluviais, calhas, caixas de gordura e instalações sanitárias em geral; ligar bombas, reservatórios de água, rede de água, de esgoto e de gás; reparar vazamentos de aparelhos sanitários, caixas d'água, torneiras, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias e tanques.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 40 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ELETRICISTA: Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; Auxiliar na montagem de instalações elétricas; Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

GARI: Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos para recolhê-los; recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados para facilitar a coleta e transporte; transportar o lixo até o local de despejo; executar outras tarefas correlatas.

JARDINEIRO: Promover o corte, podas, replantio, adubação irrigação e varredura de forma periódica, bem como preparar sementes, realizar pulverização simples e polvilhamento; realizar o controle de pragas e tratamento de doenças.

MECÂNICO: Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o e condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; 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; Interagir com os demais profissionais da área, contribuindo no diagnóstico de defeitos no funcionamento de veículo de propulsão motora; efetuar consertos de alta precisão; planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; realizar suas tarefas nas unidades de manutenção do Município ou junto à equipe de atendimento externo, efetuando tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO ELETRICISTA: Promover a manutenção preventiva dos veículos, que envolve a realização de inspeções periódicas, a lubrificação de partes móveis, a substituição de peças desgastadas e a verificação de possíveis falhas em potencial; realizar a substituição de peças danificadas e a realização quando necessário; promover a instalação de novos equipamentos, garantindo que sejam corretamente configurados e integrados ao sistema existente. Seguir rigorosamente as normas de segurança, utilizar equipamentos de proteção individual e garantir que os procedimentos estejam de acordo com os padrões de segurança inerentes à função; executar outras atividades correlatas ao cargo.

MOTORISTA II: Dirigir, com segurança, veículos automotores, em curta e longa distância, para transportar passageiros, bens e cargas leves. III - Principais Atribuições: conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; dirigir caminhões, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de embarque e desembarque; zelar pela documentação da carga e do veículo, certificando-se da sua regularidade; controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o com documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; vistoriar o caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e a parte elétrica, para conhecer as suas condições de funcionamento; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle do setor; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento.

MOTORISTA III: Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior. - Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. - Zelar pela documentação do veículo, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. - Zelar pela segurança dos passageiros. - Fazer pequenos reparos de urgência. - Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 41 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



estacionado e fechado. Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; - Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA: Transportar material, tais como terra, areia, pedras e etc; Realizar terraplanagem e demolições; carregar caminhão caçamba; remover materiais diversos em aterros; preparar e ajustar a escavadeira hidráulica para o desempenho de suas atividades; verificar periodicamente a necessidade de manutenções e reparos na escavadeira hidráulica e acompanhar a realização dos mesmos quando necessário. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Operar máquinas pesadas como retroescavadeiras, tratores, patrol, guincho, muk, britador, motoniveladora e outros equipamentos de porte similar; Executar pequenos reparos de emergência; Conduzir veículo em desempenho de suas atividades; Manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras funções correlatas

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA: Abrir valas para colchões de drenagem; Instalar manilhas e canaletas para drenagem de terrenos; Transportar material, tais como terra, areia, pedras e etc; Realizar terraplanagem e demolições; Carregar caminhão caçamba; Remover materiais diversos em aterros; Verificar periodicamente a necessidade de manutenções e reparos na pá carregadeira e acompanhar a realização dos mesmos quando necessário; Preparar e ajustar a pá carregadeira para o desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

PEDREIRO: Fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros; fossas e pisos de cimento; fazer orifícios de pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob a sua direção, dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

PINTOR (CONSTRUÇÃO CIVIL): Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.

RECEPCIONISTA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, atender ao público em geral, bem como o recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências.

SERVIÇOS GERAIS: Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos serviços próprios municipais, tais como: pátios, salas de curativo, sala de vacina, pisos, banheiros, consultórios e outros, tirando pó, lavando vidraças, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; sendo atencioso e prestativo; responsável por abrir e fechar o setor quando solicitado, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.

TRATORISTA: Operar trator com ou sem implementos para desenvolver atividades agrícolas; preparar e ajustar o trator e implementos agrícolas para o desempenho de suas atividades; verificar periodicamente a necessidade de manutenções e reparos no trator e acompanhar a realização dos mesmos quando necessário.

VIGILANTE DE HOSPITAL: Promover a vigilância, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas fora do horário normal de funcionamento; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas no hospital; Garantir a proteção de colaboradores, pacientes e familiares e outras pessoas que eventualmente frequentem o ambiente; Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Intervir adequadamente em situações de emergência; Ser cortês, prestativo e capaz de lidar com conflitos e agir de forma assertiva e equilibrada em situações de tensão; Proteger os prédios públicos e bens do hospital e de quem o frequenta; Promover uma sensação de proteção e conforto aos funcionários e terceiros; Contribuir para um ambiente seguro e saudável; Reportar qualquer atividade suspeita ou ilícita à autoridade competente.

ZELADOR: Executar funções de zeladores em edifícios e outros, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do Regulamento Interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 42 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



saúde e sócio educacional; IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

AGENTE DE ZOONESES: Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Execução de ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registro das informações referentes às atividades executadas, e acordo com as normas do SUS; Identificação de cadastramento e situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações, desde que assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura da vigilância; Coleta de animais, recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais para seu encaminhamento ao laboratório responsável pela identificação ou diagnósticos de zoonoses de relevância para a saúde pública do Município; Realização de planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à prorrogação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Digitar comunicação administrativa, quadros, tabelas, dentre outros, de acordo com orientação recebida, modelo ou minuta; Registrar a entrada e saída de documentos, bem como controlar sua movimentação; Arquivar correspondências, processos e outros documentos, de acordo com o sistema adotado; Atender e efetuar ligações telefônicas, prestando informações e transmitindo recados; Atender empregados e demais pessoas que se dirijam ao setor, bem como prestando informações, efetuando anotações e registros; Preencher formulários, quadros, demonstrativos, tabelas, fichas e outros, visando o registro, encaminhamento de documento, e efetuando controles diversos; Redigir correspondências simples, baseando-se em padrões ou orientações, bem como submetê-las a apreciação da chefia; Conferir documentos diversos, materiais, produtos e outros; Executar outras funções correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO: Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; promover isolamento do campo operatório; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; executar a manutenção, limpeza dos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades; manipular matérias 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; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

FISCAL DE TRIBUTOS: Constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação, promover a cobrança de tributos, aplicar penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; atender e instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, fiscalizar contratos com a administração pública, verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos, promover a inclusão de contribuintes omissos, fiscalizar os estabelecimentos para fins de tributação, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal para o fiel cumprimento da legislação tributária, Controlar a Circulação de Bens, Mercadorias e Serviços, e outras atividades inerente ao cargo.

FISCAL DE POSTURA E OBRAS: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário referente às taxas de fiscalização de obras e posturas, de competência do Município, assim como daqueles tributos cuja competência de fiscalização e lançamento for outorgada através da lei ou convênio; Elaborar e proferir pareceres ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de taxas de fiscalização de obras, alvarás de localização e funcionamento, alvarás de construção, habite-se, demolição e outras previstas na legislação de obras, meio ambiente, edificações e das posturas em geral; Proceder com a orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação de edificação, posturas, obras e

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 43 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes, engenheiros, arquitetos e outros profissionais relacionados a construção civil; Exercer procedimento de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive as relacionadas à legislação ambiental, apreensão de bens e animais, mercadorias, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar, analisar e aprovar memoriais descritivos e projetos arquitetônicos; Efetuar diligências e vistorias destinadas à verificação do cumprimento de obrigações previstas na legislação de edificações, ambiental e de obras; Intimar, notificar, autuar e lavrar termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Atuar como assistente nos efeitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e demais informações com as demais administrações da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; Informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em dívida ativa antes do termo prescricional; Operar os sistemas tributários informatizados; Exercer o poder de polícia administrativa; Assinar alvarás de construção/demolição/reforma/ampliação, carta de habite-se, certidões de obras e outros documentos que estiverem previstos em Lei ou que for de interesse do contribuinte; Analisar e instruir processos administrativos; Desempenhar serviços externos atinentes ao cargo; Fiscalizar as residências e os estabelecimentos comerciais, industriais e similares, bem como os de diversões públicas, as feiras livres e os vendedores ambulantes, no sentido de dar cumprimento à Legislação de Tributos, Obras e de Postura do Município; Acompanhar todo e qualquer comércio em dias de eventos na cidade, para verificar se estão em conformidade com a legislação de postura; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, festas de peão, etc, sendo eles realizados no período diurno ou noturno; Aplicar aos infratores as penalidades previstas nos Códigos tributários, Código de Obras e Posturas Municipal; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com as licenças devidas, assim como ruas, passeios públicos e estradas rurais visando encontrar irregularidade que devam ser sanadas; Determinar que os proprietários ou possuidores de imóveis que precisem de adequações as façam conforme Legislação Municipal de posturas e obras; Encaminhar as notificações, pessoalmente ou por correio, àqueles que estejam desrespeitando a Legislação de Obras e Posturas do Município, tal como reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Comunicar aos responsáveis pelas irregularidades em construções ou reformas ou que estejam sendo feitas em desconformidade da Lei Municipal de Posturas e Obras, para que sejam adequadas sob pena de paralisação/embargo; Embargar obras que estejam em desacordo com o Código de Posturas e legislação de obras do município; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

MONITOR (A): Desenvolver atividades de recreação, terapia ocupacional objetivando o desenvolvimento psicossocial e educacional da criança e do adolescente.

ORIENTADOR SOCIAL: Estabelecer uma relação de confiança e empatia com os indivíduos que estão passando por dificuldades sociais, como desemprego, violência doméstica, dependência química, abandono familiar ou qualquer outra situação que possa impactar negativamente suas vidas; Promover escuta ativa e encorajamento aos usuários, além de fornecer informações sobre serviços e recursos disponíveis na comunidade; Promover a prevenção de problemas sociais, trabalhando com grupos e comunidades para conscientizá-los sobre direitos, cidadania, saúde, violência, entre outros temas relevantes. Prestar informações sobre programas sociais; realizar a mediação de conflitos dentro do campo de sua atuação; fortalecer a função protetiva da família; propor ações de estímulo à convivência familiar e a integração com a comunidade; executar outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência e controle de atividades na área agrícola. III - Principais Atribuições: 1 - organizar o trabalho nos programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras; 2 - orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; 3 - executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; 4 - estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las; 5 - proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; 6 - orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura.

TÉCNICO CONTÁBIL: Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação contábil, inclusive pessoal/RH, utilizando-se de meios apropriados e de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO DE EDUCAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL DE RESÍDUOS: Planejar e coordenar a execução de programas e projetos sobre Coleta Seletiva; desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental direcionados para a Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos; Elaborar e coordenar a execução de programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos; divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, restrições, área de proteção ambiental, plano e programas ambientais em sua área de atuação.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 44 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência à saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; cumprir ou fazer cumprir as prescrições médicas relativas ao tratamento do paciente; providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas; realizar drenagens e hemóstase; aplicar lavagens estomacais, vesicais, sondagens, aspiração de secreção de cateterismo vesical, sob supervisão imediata; manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, formulários específicos, dispondo informações em arquivos e elaborando relatórios de atividades para avaliação dos resultados; desempenhar toda e qualquer tarefa inerente ao cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; Realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; Executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ENSINO SUPERIOR

AUDITOR INTERNO: Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual mediante análise de compatibilidade; verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e apontar caminhos para solução de falhas constatadas; verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar, obedecendo às normas vigentes; observar periodicamente o limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido no final de cada quadrimestre; verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias dos governos estadual e federal; controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados, avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar e analisar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal e assina-lo; avaliar os resultados obtidos pelo gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados pelas diversas áreas e indicar soluções; verificar as melhorias das soluções indicadas para sanar problemas detectados; criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal; orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar 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; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médio e outros, por meio da análise dos recursos e da carência socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistências para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

EDUCADOR FÍSICO (SECRETARIA DE SAÚDE): Prestação de serviços na área e educação física; desenvolver trabalho multidisciplinar em parceria com outras categorias profissionais buscando melhorar a qualidade de vida dos usuários do SUS (Sistema Único de Saúde), atuando junto às Unidades de Saúde e demais projetos voltados para realização de suas atividades; atender as necessidades, metas, objetivos e participação ativa nos projetos implementados pela Secretaria Municipal de Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL: Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em geral e de obras públicas; Projetar, dirigir ou fiscalizar a execução de aterros sanitários; Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem de material; Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares; Fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas de usinas e respectivas redes de distribuição. Examinar projetos, e proceder vistoria em construção de prédios; Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais; Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; Expedir notificações de autos de infração referente a irregularidade por infringência a normas e posturas municipais constatadas na sua área de atuação; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; desempenhar outras tarefas correlatas.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 45 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ENFERMEIRO: Auxiliar o médico nas atividades que lhe são próprias, executar serviços de cuidados de enfermagem através de técnicas usuais ou específicas, efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidados visitas e tratamento de doenças, gestantes e acidentados, possibilitando a recuperação da saúde individual e coletiva, atuar junto ao pronto atendimento médico nas urgências e emergências; realizar procedimentos que lhes são competentes, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos junto ao ambulatório ou centro cirúrgico, atuar nos programas de saúde implantados; bem como acompanhar pacientes em estados graves no deslocamento para outros centros médicos e, quando necessário, no paciente em estados graves no deslocamento para outros centros médicos e, quando necessário, no domicílio; manter permanente contato com médicos e chefes de clínicas para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem à população, quanto a assistência médica/hospitalar; - assinar frequência e atos de sua competência; trajar de modo compatível; acatar e cumprir as ordens que lhe são atribuídas; desempenhar sua missão com ética e profissionalismo e de conformidade com a legislação pertinente; solicitar equipamentos e material de consumo; responder civil e criminalmente pelos atos praticados no desempenho de suas tarefas; utilizar o cargo somente para a prática de lícitos e em prol do poder público Municipal e do bem coletivo; exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores ou por Lei, normas ou regulamentos.

FARMACEUTICO: Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais. Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármaco-terapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados com os medicamentos. Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento. Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica. Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas. Aprontar produtos farmacêuticos conforme formulas estabelecidas. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, atendendo aos dispositivos legais. Fiscalização nos estabelecimentos de interesse à saúde, como: drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios e distribuidoras. Dar Assistência Farmacêutica nas farmácias das Unidades de Saúde e na Farmácia Central do Município. Aprovar oficinas de trabalho para suplementar a política de medicamentos genéricos e outras políticas que venham o encontro das Campanhas dos Governos Federal, Estadual e Municipal. Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo. Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância Sanitária. Rever a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos. Elaborar manual d boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, como também, a confecção dos POPs - Procedimentos Operacionais Padronizados. Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como: Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes), e outros. Atuar efetivamente na Vigilância Epidemiológica, nos Programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis). Preencher manuais de BSP. Desempenhar, caso necessário, ou se for solicitado pelo Secretário de Saúde os serviços abaixo:

trabalho técnico especializado no desenvolvimento de tarefas que consistem na realização de exames laboratoriais de caráter biológico, devidamente coletado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de: análises clínicas (hematologia, bioquímica, microbiológica, etc.); análises bromatológicas (micobiológica, leite, água, etc.). Participar da organização de laboratórios na distribuição, registros, cadastros, controle da qualidade dos exames, conferência e liberação de laudos laboratoriais em todos os setores do Laboratório. Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória. Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle. Providenciar a elaboração e aprovação dos POPs. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para os desenvolvimentos das atividades laboratoriais. Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público. Comunicar imediatamente às chefias fatos que possivelmente infringem os preceitos legais do ofício profissional. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnico-administrativos estabelecidos atendam às legislações Federal, Estadual e Municipal. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminação e acidentes. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre do Norte. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FISIOTERAPEUTA: Tratar meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, motoras, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, de paralisias cerebrais, motores, neurogenias e de nervos periféricos, miopias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna,

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
 FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 46 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginástico especiais, para promover correções de desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Desempenhar outras tarefas correlatas.

FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL: Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporamente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. O Fiscal Sanitário e Ambiental deverá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica, ambiental e Sanitária. Racionalização do uso do solo, do subsolo, da água e do ar; Planejamento e fiscalização do uso dos recursos ambientais; Controle e zoneamento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras; Acompanhamento do estado da qualidade ambiental; Educação ambiental a todos os níveis de ensino, inclusive a educação da comunidade, objetivando capacitá-la para participação ativa na defesa do meio ambiente. Fiscalização de terrenos baldios; Imposição de notificação, orientação e multa conforme estabelecer a lei; Fiscalização de fossa aberta; Fiscalização de criação de animais na zona urbana; Educação sobre temática Dengue, Chikungunya, Febre por vírus zika; Educação Sanitária é a denominação dada à prática educativa que tem como objetivo induzir a população a adquirir hábitos que promovam a saúde e evitam doenças; Executar serviços voltados às zoonoses; Aplicação de vacinas e captura de animais na rua; Pesquisa, inquéritos, investigação epidemiológica, participação em campanhas; Preenchimento de planilhas, carteirinhas de vacina; Ações de intervenção ao meio ambiente para minimizar o risco à saúde como: retirada e acondicionamentos correto de material passível de ser criadouro de vetores, aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos; Desenvolver atividades educativas e de orientação sobre saúde e meio ambiente junto aos municípios, através do trabalho casa a casa em escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros; Alimentação dos sistemas de informação e digitação; Operação de equipamentos de informática; Vistoria e elaboração de relatórios; Elaboração de mapas; Preenchimento de notificações; Transporte de material e preparação de malotes e separação de material de rotina, folhetos, cartazes, produtos químicos, planilhas; Preparação de vacinas e medicações; Contenção de animal; Visitas zoonosológicas; Vistoria Sanitária; Realizar levantamentos, vistorias e avaliações; Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas de controle; Proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Lavrar auto de notificação, aplicação de sanções, auto de infração, interdição e embargo; O controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; O controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; Racionalização; e Realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação.

FONAUDIÓLOGO: Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes; Realizar atendimento domiciliar, elaborar laudos, bem como planejamento das atividades ligadas a projetos Municipais; Realizar diagnóstico fonoaudiológico; Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico/científicas através de realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

NUTRICIONISTA: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; proceder a análise laboratorial de alimentos, observando suas características e propriedades, a fim de verificar sua adequação ao consumo; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 47 de 49



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28**



educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, segundo o critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para as realizações dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; desempenhar outras tarefas correlatas.

ODONTOLOGO: Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; utilizar de todos os recursos para manter o paciente bem, fisicamente e esteticamente; realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; atender urgências/emergências odontológicas

PEDAGOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL): Atender grupos de crianças, adolescentes, grupo de família e idosos em situações de vulnerabilidades sociais, isolamento, negligência, entre outras situações prioritárias proporcionando ajuda necessária à superação dessas dificuldades, através de dinâmicas de intervenção nos grupos visando à efetivação dos direitos sociais e o empoderamento dos vínculos afetivos dessas pessoas diante das perdas e suas fragilidades; Promover ao usuário o desenvolvimento de potencialidades, aquisições cognitivas educativas, sociabilidade, o direito de exercer a cidadania, a efetivação do fortalecimento de vínculos e o seu sentimento de pertença e o reconhecimento da sua identidade; Construir juntamente com os orientadores sociais nos planejamentos realizados dentro dos serviços de convivência; Promover visitas as famílias, reuniões em famílias, atividades grupais e palestra para divulgação dos serviços; Promover capacitação continuada para os orientadores sociais dentre outras atividades em que a equipe precise de sua intervenção; Atuar nos variados campos que requererem a contribuição do pedagogo.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA: 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 focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

PSICOLOGO (A): Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente e outros serviços especializados; Prestar atendimento psicológico ou de ordem psicoterápico e/ou de cunho preventivo, através de sessões individuais ou grupais, para orientar o cliente na elaboração de problemas psíquico e favorecer a promoção de saúde mental; Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir os objetivos estabelecidos; Participar de equipes visando o incremento, aprimorando o desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da instituição; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho de pessoal de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. desempenhar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Promover programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 48 de 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Examinadora do Concurso Público - Edital nº 001/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

A. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.3 do Edital.

B. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

C. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato			Qte Documentos Entregues			
Inscrição		Cargo				
Avaliação de Títulos		Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitado pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)						
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)						
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)						
Total de Pontos (Deferidos)						

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Porto Alegre do Norte/MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Protocolo

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 49 de 49

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO
REGISTRO PREÇO 11/2024**

A prefeitura de Porto Esperidião torna público a HOMOLOGAÇÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO PREÇO 11/2024. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA PARA A PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIÃO-MT. Em favor das empresas: INOVAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 12.889.035/0001-02, Valor total de R\$ 56.368,00 (cinquenta e seis mil trezentos e sessenta e oito reais). CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 03.652.030/0001-70, Valor total de R\$ 87.450,50 (oitenta e sete mil quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos). GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 17.472.278/0001-64, Valor total de R\$ 52.919,00 (cinquenta e dois mil e novecentos e dezenove reais). DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - CNPJ: 25.279.552/0001-01, Valor total de R\$ 32.762,00 (trinta e dois mil setecentos e sessenta e dois reais). PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 81.706.251/0001-98, Valor total de R\$ 45.970,00 (quarenta e cinco mil novecentos e setenta reais). DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 07.640.617/0001-10, Valor total de R\$ 51.505,00 (cinquenta e um mil quinhentos e cinco reais). BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 26.089.337/0001-00, Valor total de R\$ 62.665,00 (sessenta e dois mil seiscentos e sessenta e cinco reais). CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 12.418.191/0001-95, Valor total de R\$ 13.630,00 (treze mil seiscentos e trinta reais). HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 41.500.407/0001-65, Valor total de R\$ 29.701,60 (vinte e nove mil setecentos e um reais e sessenta centavos). DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 01.417.694/0001-20, Valor total de R\$ 34.488,00 (trinta e quatro mil quatrocentos e oitenta e oito reais). MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 09.034.672/0001-92, Valor total de R\$ 122.046,00 (cento e vinte e dois mil quarenta e seis reais). SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 06.065.614/0001-38, Valor total de R\$ 53.376,00 (cinquenta e três mil trezentos e setenta e seis reais). NOVA MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 41.365.113/0001-78, Valor total de R\$ 55.680,00 (cinquenta e cinco mil seiscentos e oitenta reais). PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA - CNPJ: 05.159.591/0001-68, Valor total de R\$ 48.750,00 (quarenta e oito mil setecentos e cinquenta reais). JT MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 51.892.897/0001-46, Valor total de R\$ 9.220,00 (nove mil duzentos e vinte reais). NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 34.772.843/0001-28, Valor total de R\$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais). Porto Esperidião-MT, 17 de outubro de 2024- MARTINS DIAS DE OLIVEIRA- PREFEITO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 228/2024**

PORTARIA N.º 228/2024

Dispõe sobre a designação de Agentes de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação para desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, Sr. Eugênio Pelachim, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo;

Considerando o disposto nos artigos 6º, L e LX, 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/21;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 019/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o seguinte servidor para atuar como Agente de Contratação, com as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 05/2024:

I – Titular: Hiago Carlos da Silva

§ 1º Nas licitações processadas por meio da modalidade pregão, o Agente de Contratação designado na forma do caput deste artigo será denominado Pregoeiro, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Compete ao Agente de Contratação conduzir e coordenar a fase de seleção do fornecedor, caracterizada pelos atos compreendidos entre a publicação do edital da licitação ou divulgação do aviso de dispensa e a homologação do respectivo resultado.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para atuarem na equipe de apoio:

I – Secretário: Drieli Ramos Rocha de Melo

II – Titular: Mikaely Viana de Souza

II – Titular: Maria Tereza da Silva

III – Suplente: Welica Martins Mendonça Santos

IV – Suplente: Leandro Rocha Galbero

§ 1º Compete à equipe de apoio prestar auxílio ao Agente de Contratação, observadas suas respectivas áreas de atuação, conhecimentos e habilidades, bem como o objeto a ser contratado.

§ 2º Em caso de ausência ou impedimento de algum titular, será convocado o suplente, na ordem exposta no caput, de modo que haja sempre dois servidores compondo a equipe de apoio.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Contratação, em caráter permanente:

PRESIDENTE – Hiago Carlos da Silva

SECRETÁRIO - Drieli Ramos Rocha de Melo

1º MEMBRO – Mikaely Viana de Souza

2º MEMBRO - Welica Martins Mendonça Santos

SUPLENTE - Leandro Rocha Galbero

SUPLENTE- Maria Tereza da Silva

Art. 4º - Em caso de ausência ou impedimento, o Presidente da Comissão de Contratação será substituído pelo Secretário, ocasião em que será convocado o suplente para atuar como 2º membro.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação não poderá se reunir com número inferior a 3 (três) integrantes, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º - A designação de Comissão de Contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigirem.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela - MT, 21 de Outubro de 2024.

Eugênio Pelachim

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 187/2024 - PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA.****EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 187/2024.****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.**CONTRATADO:** PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA.**CNPJ/CPF:** Sob o nº. 18.009.871/0001-31.

OBJETO DO CONTRATO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2024, REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2024 "CARONA" - REALIZADA PELO (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO SUL DE MINAS - COMESMI), REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS; PARA A TENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT.

DATA DO CONTRATO: 21 de outubro de 2024.**PUBLICAÇÃO:** outubro de 2024.**PRAZO DO CONTRATO:** 21 de outubro de 2025.**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 4.999.000,00 (Quatro Milhões E Novecentos E Noventa E Nove Mil Reais).**PROCESSO LICITATÓRIO:** PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 080/2024 e PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2024.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 21/10/2024.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ORIGINADO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2024 - A S G SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA.

TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2024. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2024. CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 001/2024. PRIMEIRO TERMO ADITIVO ORIGINADO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2024 ORIGINADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2024, CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 001/2024 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE AREIA COM VESTIÁRIOS NA COMUNIDADE NOVO PARANÁ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAUCHOS – MT. QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E A A S G SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA.

PRÉAMBULO

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES DA FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke nº. 19, Centro, Município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no **CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, portador do **RG nº. 1173531-7 SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº. 893.514.361-87**, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecilio dos Santos, s/nº, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000, doravante deno-

minada **CONTRATANTE**, e a Empresa **A S G SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o número 35.161.606/0001-93**, com sede na Av Bernardo Sayao, nº. 640, no município de Miranorte, Estado de Mato de Grosso - MT, neste ato representada pelo senhor, **ALLANSALES GOMES**, portador do **RG. nº. 104668-2 SSP/TOe CPF/MF nº. 039.640.791-97**, de ora diante chamado simplesmente de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo aditivo da alteração do valor global sob as seguintes cláusulas e condições:

DA FINALIDADE:

O presente termo aditivo tem como finalidade a alteração do valor global do Contrato Nº. 170/2024, conforme relatório do engenheiro Sr. Felipe Cardoso Doingos, acrescentando **R\$ 93.067,41 (Noventa E Três Mil E Sessenta E Sete Reais E Quarenta E Um Centavos)** ao valor global, passando o mesmo de **R\$ 501.006,49 (Quinhentos E Um Mil E Seis Reais E Quarenta E Nove Centavos)** para **R\$ 594.073,41 (Quinhentos E Noventa E Quatro Mil E Setenta E Três Reais E Quarenta E Um Centavos)**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo tem por fundamento legal na Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui o objeto deste Termo Aditivo, a alteração da **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO** com a acréscimo **R\$ 93.067,41 (Noventa E Três Mil E Sessenta E Sete Reais E Quarenta E Um Centavos)** ao valor global.

CLAUSULA TERCEIRA

A CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO, passa a ter a seguinte redação:

11.1 Dá-se a este contrato o valor total de **R\$ 594.073,41 (Quinhentos E Noventa E Quatro Mil E Setenta E Três Reais E Quarenta E Um Centavos)**.

CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais Clausulas e Artigos do Contrato em Referência, não alteradas por esse instrumento, permanecem inalteradas e são, pelo presente Termo Aditivo, Ratificadas.

CLAUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, para dirimir questões oriundas deste Termo Aditivo não resolvidos na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS É parte integrante deste Termo Aditivo independente de transcrição: o Edital da **CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 001/2024**, junto a planilha em anexo, solicitada e autorizada pelo Engenheiro Civil: Felipe Cardoso Domingos.

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter as condições de habilitação, especialmente, no que diz respeito à seguridade social, durante toda a vigência do Contrato.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, impressas em um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos - MT, 21 de outubro de 2024.

Município de Porto dos Gaúchos/MT VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

CONTRATANTE**A S G Servicos De Engenharia Ltda**

Cnpj Sob Nº. 35.161.606/0001-93

Allan Sales Gomes

CPF Nº. 039.640.791-97

Representante

CONTRATADO

Daniel Ferreira de Souza

CPF 004.489.351-55

TESTEMUNHA

Fabio Junior Silva Pedroso

CPF 006.458.971-40

TESTEMUNHA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ORIGINADO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2024 - A S G SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA.

TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2024. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2024. CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 001/2024. PRIMEIRO TERMO ADITIVO ORIGINADO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2024 ORIGINADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2024, CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 001/2024 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE AREIA COM VESTIÁRIOS NA COMUNIDADE NOVO PARANÁ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT. QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E A A S G SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA.

PREÂMBULO

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES DA FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

O **MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke nº. 19, Centro, Município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no **CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, portador do **RG nº. 1173531-7 SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº. 893.514.361-87**, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecilio dos Santos, s/nº, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **A S G SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o número 35.161.606/0001-93**, com sede na Av Bernardo Sayao, nº. 640, no município de Miranorte, Estado de Mato de Grosso - MT, neste ato representada pelo senhor, **ALLANSALES GOMES**, portador do **RG. nº. 104668-2 SSP/TOe CPF/MF nº. 039.640.791-97**, de ora diante chamado simplesmente de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo aditivo da alteração do valor global sob as seguintes cláusulas e condições:

DA FINALIDADE:

O presente termo aditivo tem como finalidade a alteração do valor global do Contrato Nº. 170/2024, conforme relatório do engenheiro Sr. Felipe Cardoso Doingos, acrescentando **R\$ 93.067,41 (Noventa E Três Mil E Sessenta E Sete Reais E Quarenta E Um Centavos)** ao valor global, passando o mesmo de **R\$ 501.006,49 (Quinhentos E Um Mil E Seis Reais E Quarenta E Nove Centavos)** para **R\$ 594.073,41 (Quinhentos E Noventa E Quatro Mil E Setenta E Três Reais E Quarenta E Um Centavos)**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo tem por fundamento legal na Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui o objeto deste Termo Aditivo, a alteração da **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO** com a acréscimo **R\$ 93.067,41 (Noventa E Três Mil E Sessenta E Sete Reais E Quarenta E Um Centavos)** ao valor global.

CLAUSULA TERCEIRA

A **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**, passa a ter a seguinte redação:

11.1 Dá-se a este contrato o valor total de **R\$ 594.073,41 (Quinhentos E Noventa E Quatro Mil E Setenta E Três Reais E Quarenta E Um Centavos)**.

CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais Cláusulas e Artigos do Contrato em Referência, não alteradas por esse instrumento, permanecem inalteradas e são, pelo presente Termo Aditivo, Ratificadas.

CLAUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, para dirimir questões oriundas deste Termo Aditivo não resolvidos na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS É parte integrante deste Termo Aditivo independente de transcrição: o Edital da CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 001/2024, junto a planilha em anexo, solicitada e autorizada pelo Engenheiro Civil: Felipe Cardoso Domingos.

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter as condições de habilitação, especialmente, no que diz respeito à seguridade social, durante toda a vigência do Contrato.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, impressas em um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos - MT, 21 de outubro de 2024.

Município de Porto dos Gaúchos/MT VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

A S G Servicos De Engenharia Ltda

Cnpj Sob Nº. 35.161.606/0001-93

Allan Sales Gomes

CPF Nº. 039.640.791-97

Representante

CONTRATADO

Daniel Ferreira de Souza

CPF 004.489.351-55

TESTEMUNHA

Fabio Junior Silva Pedroso

CPF 006.458.971-40

TESTEMUNHA

TERMO DE DISTRATO Nº. 077/2024 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO Nº 165/2024.

TERMO DE DISTRATO Nº. 077/2024

DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO Nº 165/2024.

Por este instrumento de **TERMO DE DISTRATO** de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS, MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N°. 03.204.187/0001-33, neste ato representado pelo Sr. **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, brasileiro, solteiro, portador do RG n°. 1173531-7 SSP/MT e CPF n° 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, n° 578, Centro, nesta cidade, neste ato denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado **ELISANGELA HAIDI SEIBOTH**, brasileira, portadora do RG n°. 2134792-1 SSP/MT e CPF n° 061.191.601-08, residente e domiciliada na Rua Vitória, N° 464, centro, nesta cidade, adiante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, ajusta o presente Termo de Distrato conforme segue:

Cláusula 1ª - A CONTRATANTE, rescindi o Contrato de Prestação de Serviços Temporários nº 165/2024.

Parágrafo Único: Por força da rescisão, as partes dão por encerrado o Contrato de Trabalho em 19/10/2024 por término do prazo de vigência.

Cláusula 2ª - A CONTRATANTE pagará os direitos de férias, 1/3 de férias, proporcional ao tempo trabalhado, incluindo os proventos mensais, descontados os encargos sociais.

Cláusula 3ª - As despesas deste Distrato correrão por conta da dotação orçamentária, cuja rubrica é a seguinte: (197)05.004.10.301.0019.2091.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes firmam o presente Termo de Distrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Porto dos Gaúchos/MT, 19 de Outubro de 2024.

Vanderlei Antonio de Abreu Elisangela Haidi Seiboth

Contratante Contratada

Testemunhas

Karina Emilia Severino Andreia Fernandes Vieira

CPF: 027.108.519.38 CPF: 901.986.389.49

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

**JURIDICO
DECRETO N.º 084/2024 - AVALIAÇÃO FINAL DOS SERVIDORES
APROVADOS NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

DECRETO N.º 084/2024 Poxoréu/MT, 21 de outubro de 2024.

Avaliação final dos servidores aprovados no estágio probatório.

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. 113, inciso I, alínea a;

CONSIDERANDO a redação do *caput* do artigo 5.º da Lei Municipal n.º 1.776/2015, que determina a homologação do resultado final de desempenho do servidor em Estágio Probatório para aquisição de estabilidade;

DECRETA:

Art. 1.º Fica, neste ato, reconhecido pela Administração Pública Municipal de Poxoréu o cumprimento do interstício de 3 (três) anos exigidos na Lei Municipal n.º 1.776, de 09 de setembro de 2015, no efetivo exercício do cargo para os quais realizaram concurso público, **HOMOLOGANDO** o resultado da Comissão Especial de Estágio Probatório, consoante lista em anexo, que é parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. Os servidores elencados no Anexo Único deste Decreto detêm, por intermédio deste ato, estabilidade, a partir da data em que completaram exatos 36 (trinta e seis) meses de exercício.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos individuais retroativos ao dia de homologação apresentado pela Comissão Especial.

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 21/10/2024 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

DECRETO N.º 084, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

NOME	CARGO	SECRETARIA	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE HOMOLOGAÇÃO
Wilma Neres da Silva Campos	Médica Veterinária Lei 1.955	Agricultura	21/10/2021	21/10/2024

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 263/2023 - ADESÃO 14/2023

1º Termo de aditivo do contrato nº267/2023, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS POR MEIO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. Decorrente de Adesão ARP - Pregão Eletrônico nº 14/2023, que entre si celebraram **PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU** e a **SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA** inscrita no CNPJ sob nº. 05.870.713/0001-20, com término em 18/10/2024, aditivam o contrato na importância de R\$ 7.165.000,00 (sete milhões, cento e sessenta e cinco mil reais). As prorrogações serão consideradas efetuadas nas datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93. Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Poxoréu/MT, 18 de outubro de 2024.

Nelson Antônio Paim

Prefeito Municipal

**FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE POXORÉU
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

PORTARIA N.º 814/2024 Poxoréu/MT, 01 de Abril de 2024.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição em favor da Sra. Zileide de Oliveira Lopes Carvalho”

O Diretor Presidente do POXORÉU-PREVI, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, §1º, inciso III, alínea “a” e § 5º da Constituição Federal, com redação dada pelo artigo 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional nº. 41 de 19 de Dezembro de 2003 **c/c Art.4º, parágrafo 9º, da EC 103/2019**; Art. 104, incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, da Lei Municipal n.º 1.489/2012, de 13 de janeiro de 2012 e Lei Municipal n.º 1.512/2012.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** a favor da **Sra. ZILEIDE DE OLIVEIRA LOPES CARVALHO**, portadora do RG. n.º 12156833 SJ/MT, inscrita no CPF/MF n.º 632.611.111-00 e Título Eleitoral de nº. 016531361813, Zona “047”, Seção “0223”, efetiva no

cargo de **PROFESSOR**, nível “XXV”, classe “C”, contando com um total de **9.131, ou seja, 25 (vinte e cinco) anos e 06 (seis) dias**, de serviços prestados, lotada na Secretaria Municipal de **Educação**, com direito a **paridade e proventos integrais**, conforme o processo do **POXORÉU-PREVI** n.º 2024.02.002.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de Fevereiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Poxoréu - MT, 01 de Abril de 2024.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Diretor Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

10º ADT AO CONTRATO Nº 13/2023

DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/OBRA DE ENGENHARIA Nº 13/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT E A EMPRESA ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA. TEM COMO OBJETO A CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO EDUCACIONAL FONTE DO APRENDIZ.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto o **ACRESCIMO DE SERVIÇOS** do Contrato nº 13/2023 conforme planilha detalhada, parecer técnico do setor de Engenharia desta Administração e encontra amparo legal no art. 65, inciso I, II e §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS

2.1. Serão acrescidos novos serviços, os quais correspondem o valor total de R\$ 41.910,11 (quarenta e um mil novecentos e dez reais e onze centavos).

2.2 Serão acrescidos os seguintes serviços:

? TROCA DAS PORTAS INTERNAS DE MADEIRA POR PORTAS DE ALUMÍNIO COM LAMBRI ? EXECUÇÃO DE TEXTURA TIPO GRAFIATO

CLÁUSULA TERCEITA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Querência/MT deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: 05 Secretaria Munic. De Educação, Desporto, Lazer e Cultura.

UNID: 0010 Setor da Cultura.

ELEMENTO DESPESA: 4.4.90.51.00.00 – obras e instalações

REDUZIDO: 282 - Construção do Centro Cultural.

Querência – MT, 21 de outubro de 2024.

FERNANDO GORGEN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA PORTARIA Nº 804/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia Membros da Comissão

De Transição de Governo

FERNANDO GORGEN, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e Conforme Resolução Normativa nº19/2016 do TCE/MT:

R E S O L V E :

Art. 1º - Ficam nomeados os Membros da Comissão de Transição de Governo:

I – Membros da atual Administração:

- Nilo Vicente Trevisol – Secretário Municipal de Finanças;
- Rodrigo Fenner - Secretário Municipal de Administração e Planejamento
- Miguel Trautenmuller – Controlador Interno;
- Mauro Marcio Nunes Caldas – Contador;
- Willen Rarytton de Souza Procópio- Procurador Jurídico.

II – Membros da Nova Administração:

- Anderson Lopes Alves;
- Valdenicio do Anjos da Silva;
- Wilmar Jacob;
- Cristiano Poter.
- Telmo Alves Brito

Art. 2º - Compete à Comissão de Transição de Governo da Prefeitura Municipal providenciar, junto aos setores correspondentes a apresentação dos seguintes documentos:

I - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

- leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;
- especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;
- especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,
- especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

- termo de conferência do saldo em caixa, se existir;
- termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geobras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últi-

mos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X - relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII - declaração do mandatário atual, informando que:

- a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);
- b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);
- c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,
- d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV - relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores; XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;

XIX - relação dos repasses constitucionais "duodécimos" a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato;

XX - relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XXI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXIII - relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados;

XXIV - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXV - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXVI - cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, relativamente aos últimos três exercícios;

XXVII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Constituição ou Lei Orgânica;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto dos Servidores Públicos;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Estadual ou Municipal de Educação;
- l) Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

§ 1º. Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada e aprovada;
- b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

§ 2º. Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e,
- b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

Art. 3º. A Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos elencados no art. 3º, dele dando ciência ao ex-Prefeito e ao Prefeito eleito.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Fernando Gorgen

Prefeito Municipal de Querência

11º ADT AO CONTRATO Nº 13/2023

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/OBRA DE ENGENHARIA Nº 13/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT E A EMPRESA ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA. TEM COMO OBJETO A CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO EDUCACIONAL FONTE DO APRENDIZ.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto a SUPRESSÃO DE VALOR do Contrato nº 13/2023 conforme planilha detalhada, parecer técnico do setor de Engenharia desta Administração e encontra amparo legal no art. 65, inciso I, II e §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SUPRESSÃO

2.1 Fica suprimido o valor total de R\$ 11.915,80 (onze mil novecentos e quinze reais e oitenta centavos), conforme descrição da planilha em anexo.

Querência – MT, 21 de outubro de 2024.

FERNANDO GORGEN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**GABINETE**

DECRETO Nº2554/2024 DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº2554/2024

DE: 21 DE OUTUBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o resultado final do Concurso Público nº 001/2024.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, para apresentar os documentos exigidos no Edital do Concurso Público nº 001/2024, emergencialmente.

§ 1º - Os convocados deverão apresentar os documentos exigidos no Edital, no Departamento de Recurso Humanos localizado na sede desta Prefeitura Municipal, nos horários compreendidos das 07h00min às 13h00min.

§ 2º - O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º. Os candidatos aprovados e convocados são os seguintes:

FISCAL DE POSTURA E OBRAS - 40 HORAS	
NOME	CLASSIFICAÇÃO
BRUNO NASCIMENTO PAIVA	2º

TÉCNICO DE RADIOLOGIA - 20 HORAS	
NOME	CLASSIFICAÇÃO
MARTA FRANCISCA SALES	1º

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 21 DE OUTUBRO DE 2024.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

**LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 07/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 31/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 31/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT.

DETENTORA DA ATA: VENTURI TURISMO LTDA, **CNPJ:** 41.515.937/0001-87, **no valor TOTAL DE R\$:** 496.846,90 (quatrocentos e noventa e seis mil e oitocentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

ROTAS: RIB. CASCALHEIRA À GOIANIA, GOIANIA À RIB. CASCALHEIRA, GOIANIA - GO À BARRETOS- SP, PASSAGEM BARRETOS/SP A GOIANIA/GO, RIB CASCALHEIRA À DF, DF À RIB CASCALHEIRA.

PERÍODO/PRAZO: Vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA: Anexa aos autos do processo.

Adjudicação e Homologação de Pregão Presencial nº 07/2024 em consonância com a justificativa apresentada pela Pregoeira e Equipe de Apoio e Parecer Jurídico no Processo de Licitatório nº 31/2024, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas regulamentações.

Ribeirão Cascalheira - MT, 26 de Agosto 2024

LUZIA NUNES BRANDÃO

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

RELAÇÃO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO - DEFERIDOS E INDEFERIDOS (NOVO CRONOGRAMA) ANEXO I

01-Agente Administrativo			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
22228	ADRIANA MOREIRA BRANDÃO	CADUNICO(NIS)	deferido
19754	ALANE LIMA DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	deferido
20164	ALINE SOARES GOMES	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
21319	ANA CAROLINA VENÂNCIO TAVARES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20145	ANGELLY SOARES FREITAS	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20467	ARIELE GOMES RESENDE	CADUNICO(NIS)	deferido
20063	ARINALVA SANTOS DE LIMA	CADUNICO(NIS)	deferido
20268	BRUNA KELLY DE SOUSA VALADÃO	CADUNICO(NIS)	deferido

20389	BRUNNA FREITAS DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20040	CAMYLE SILEVRE RODRIGUES	CADUNICO(NIS)	deferido
19985	CLEIDIANE LOPES DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20286	CLEIDIANI PEREIRA DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
20044	CLEZIA PEREIRA DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
20639	DANIELLA DE SOUZA ALMEIDA	CADUNICO(NIS)	deferido
20250	EDILAINE RODRIGUES CAETANO DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20126	ELIVANIA ALVES MEDEIROS	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	indeferido
23266	ELYS KATRINE FERREIRA DA SILVA COSTA	CADUNICO(NIS)	deferido
23120	EMMANUELLA CRISTINA BAPTISTA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
22997	FELIPE GOMIG DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19940	GABRIELA PEREIRA LIMA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20401	GISELE DINIZ SANTOS SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19897	GISLAINE RODRIGUES DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19899	GUILHERME HENRIQUE DINIZ BUSSOLARO	CADUNICO(NIS)	indeferido
20320	GUILHERME IARAN FERREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19771	HELLEN TEODORO PEREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20170	JAINES CARLA ALVES DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19742	JENNYFER FARIAS HAAS	CADUNICO(NIS)	deferido
19874	JESSICA BORGES DA SILVA EMOS	CADUNICO(NIS)	deferido
20291	JOÃO PAULO DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
19851	JORDHANIO CORREIA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20210	JÚLLIAN FRADES LUZ	CADUNICO(NIS)	deferido
21692	KAROLLINA PEREIRA MAGALHÕES	CADUNICO(NIS)	deferido
23023	KÁTIA MARGARET DOS SANTOS ROCHA	CADUNICO(NIS)	deferido
20500	KEILA DA SILVA E SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20284	LAIZE BORGES TEIXEIRA CAITANO	CADUNICO(NIS)	deferido
23235	LEANDRO NUNES ALMEIDA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23255	LÉIA LIDIA DE MELO	CADUNICO(NIS)	indeferido
23248	LEONARDO BRUNO ALVES RODRIGUES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19766	LETICIA SANTOS DE MORAES SILVA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20255	MARCELA DOMINGOS RIBEIRO SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20005	MARCOS ALEXANDRE LIMA SOARES	CADUNICO(NIS)	indeferido
23166	MARIA ELY DA COSTA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
23303	MONARA DE PAULA CRUZ SOUZA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20189	NATANIelly ALMEIDA SOUZA	CADUNICO(NIS)	deferido
20289	PÂMELLA DE JESUS SILVA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
23200	RAMAYNA NASCIMENTO FERNANDES	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19907	RAQUEL DOMINGOS MACHADO	CADUNICO(NIS)	deferido
19751	RICARDO MORAES DAVID	CADUNICO(NIS)	deferido
20326	SABRINA REGINA DA SILVA FERREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20022	SADILA FERREIRA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20150	SUELLEN SILVA VILELA DE FIGUEREDO	CADUNICO(NIS)	indeferido
23142	VANESSA RODRIGUES MENDES	CADUNICO(NIS)	deferido
23043	VICTOR ALVES GUEDES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20400	VICTORIA CORREA SABINO	CADUNICO(NIS)	deferido
22307	WELLIANE GONCALVES DE FARIA FERREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
02-Agente Comunitário de Saúde			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19886	BRUNA FERREIRA DIAS	CADUNICO(NIS)	deferido
20981	CLAUDINEA DOMINGOS RIBEIRO	CADUNICO(NIS)	deferido
20408	ELIANE DIVINO	CADUNICO(NIS)	deferido
20542	EMMANUELLA CRISTINA BAPTISTA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20356	IRIAN CARRIJO DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20396	KAREN LETICIA DIAS	CADUNICO(NIS)	deferido
23024	MARIA EDUARDA SILVA PEREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23001	MIDIAN ALOISA MANOEL	CADUNICO(NIS)	indeferido
19860	NÁDIA MARGUES GOMES	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20254	POLLIANA QUEIROZ CARRIJO	CADUNICO(NIS)	deferido
23025	TALIA APARECIDA MANOEL	CADUNICO(NIS)	indeferido
19928	VANESSA RODRIGUES MENDES	CADUNICO(NIS)	deferido
22540	VIVIANE SIMÃO DE OLIVEIRA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
22308	WELLIANE GONCALVES DE FARIA FERREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
22955	WESLEY RAMOS PEREIRA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
03-Agente Comunitário de Saúde - Colônia Couto Magalhães			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23064	CLAUDIO MOREIRA GOMES	CADUNICO(NIS)	indeferido

19782	KASSIA LORRANE DE ALMEIDA DIAS	CADUNICO(NIS)	indeferido
04-Agente de Serviços Gerais			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20245	ARIELE GOMES RESENDE	CADUNICO(NIS)	indeferido
20466	ARIELE GOMES RESENDE	CADUNICO(NIS)	indeferido
23253	CLEIDINENIA MIRANDA SANTANA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20079	EDNA DA COSTA PRIMO	CADUNICO(NIS)	indeferido
19838	ELENILDA SANTANA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20498	ISIS PAULA SILVA ALVES	CADUNICO(NIS)	indeferido
22976	LUCIMAR RODRIGUES DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19760	MARIA DALVA GOMES DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19793	MARILDA OLIVEIRA SOARES SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
05-Agente de Serviços Gerais - Serviços Urbanos			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23254	CLEIDINENIA MIRANDA SANTANA	CADUNICO(NIS)	deferido
23272	EDER JUNIOR CASTRO CORREA	CADUNICO(NIS)	indeferido
06-Agente de Serviços Gerais - Colônia Couto Magalhães			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20073	VANUZA DE SOUSA NEVES OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
07-Almoxarife			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19898	GUILHERME HENRIQUE DINIZ BUSSOLARO	CADUNICO(NIS)	indeferido
08-Assistente Social			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19800	CARITA CAMILA NEVES DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20229	JOÃO FERREIRA SOARES JUNIOR	CADUNICO(NIS)	deferido
20083	SÉRGIO MENEGHETTI	CADUNICO(NIS)	deferido
20111	SHEILA SOUZA SILVA MATOS	CADUNICO(NIS)	deferido
20110	VALDIVINA PARES DO NASCIMENTO	CADUNICO(NIS)	indeferido
09-Assistente Social - Sec. de Educação			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19998	VALÉRIA CUNHA ROSA	CADUNICO(NIS)	deferido
11-Auxiliar de Nutrição - Sec. de Educação			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20385	LIDIOMAR SOUZA SILVA MATOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
20349	LUCIMAR PEREIRA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
23090	NEIVA BATISTA DE SOUZA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E	indeferido

		MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	
20253	RUTH RODRIGUES MENDES	CADUNICO(NIS)	deferido
20266	SUELEN ALVES FARIAS	CADUNICO(NIS)	deferido
14-Contador			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20024	BRUNA NAYARA MOURA NASCIMENTO	CADUNICO(NIS)	deferido
20203	JOAO PEDRO NEPONUCENO CATHARINO ALVES	CADUNICO(NIS)	deferido
20036	VALDIR LIMA ELEOTERIO	CADUNICO(NIS)	deferido
19837	VANESKA MOTA DE OLIVEIRA	DOADOR DE SANGUE	deferido
18-Enfermeiro			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19945	ADRIANA DA COSTA SOUSA	CADUNICO(NIS)	deferido
23087	BRUNA GOMES ALVES ROCHA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19777	BRUNNA FERREIRA CAMPOS OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20227	CLEBERSON JUNIO OLIVEIRA DE MORAIS	DOADOR DE SANGUE	deferido
23054	GABRIELLA GOMES PEREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20264	GILMAR PEREIRA RODRIGUES	DOADOR DE SANGUE	deferido
20477	LUCICLEIA PEREIRA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20261	MARIA AUXILIADORA TAVEIRA LOPES	DOADOR DE SANGUE	deferido
20148	MARIA SELMA ALMEIDA DO NASCIMENTO DE PAULA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19780	MAYZA RIBEIRO DA SILVA	DOADOR DE SANGUE	deferido
20443	RAFAELA VILELA DOS SANTOS	DOADOR DE SANGUE	deferido
20190	ROCKSAYNE NUNES PEREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20502	ROSENIL MARTINS DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20454	ROSENY ALVES DOS ANJOS	CADUNICO(NIS)	deferido
19932	THIFANY APARECIDA DE SOUZA NUNES	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19748	WANESSA SILVA FERREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19-Enfermeiro - Colônia Couto Magalhães			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19969	DANILO VILELA BARROS	DOADOR DE SANGUE	deferido
20028	PATRICIA JACIANE GONCALVES FEITOSA ALVES	DOADOR DE SANGUE	deferido
20336	RAYNA ARAUJO DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
19875	SANDRA RODRIGUES DE MORAES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19749	WANESSA SILVA FERREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20-Engenheiro Civil			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *

19827	EDUARDO RAMOS CASTELO	CADUNICO(NIS)	indeferido
19920	FELIPE DE JESUS CERQUEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20414	IRINEU XAVIER DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	deferido
19930	KÁLLITA KÁTS BORGES FERNANDES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20748	THAIS LARA GONÇALVES VALADÃO	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
21-Farmacêutico/Bioquímico			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
21545	ELIANA LIMA AZANKI	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19960	ISADORA RODRIGUES VANDER	CADUNICO(NIS)	indeferido
22858	ROSIMEIRE FARIAS MARCHET	CADUNICO(NIS)	deferido
22-Fiscal Ambiental			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20378	ALEXIA MARQUES CARDISO	CADUNICO(NIS)	indeferido
20313	CAREN GONÇALVES LOPES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19741	JENNYFER FARIAS HAAS	CADUNICO(NIS)	indeferido
19783	KASSIA LORRANE DE ALMEIDA DIAS	CADUNICO(NIS)	deferido
19977	LUCAS BORGES GOMES DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23195	MAICO VITO XAVIER PEIXOTO	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20006	MARCOS ALEXANDRE LIMA SOARES	CADUNICO(NIS)	indeferido
23-Fiscal de Tributos			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23082	ANA CAROLINA LOPWS SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20023	BRUNA NAYARA MOURA NASCIMENTO	CADUNICO(NIS)	indeferido
20475	CARLOS JUNIOR DA SILVA CABRAL	CADUNICO(NIS)	indeferido
22542	EDENIR SOUSA SILVA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	indeferido
19934	EMANUELA MARTINS DE SOUZA	DOADOR DE SANGUE	deferido
19747	GEOVANA SILVA NOGUEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
19890	HIGOR EDUARDO ALVES SOUZA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20351	JEFFERSON DHIEGO GUIMARAES SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19866	LAILA YASMIM RODRIGUES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20209	LAURINEI DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19826	RAFAEL DE SOUZA ALMEIDA	CADUNICO(NIS)	deferido
20092	SAMILLE VIEIRA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19773	TAINA EVA DE SOUZA DOS SANTOS	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido

20257	VICTOR VINICIO ABRIL DE SOUSA	CADUNICO(NIS)	deferido
20243	WANESSA KELLY ALVES DE OLIVEIRA	DOADOR DE SANGUE	deferido
24-Fisioterapeuta			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19788	ANE CAROLINE VASCONCELOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
19817	FRANCISCO DORNELIO GERMANO NETO	CADUNICO(NIS)	indeferido
19948	INGRID O R DOS SANTOS	DOADOR DE SANGUE	indeferido
20232	INGRID O R DOS SANTOS	DOADOR DE SANGUE	deferido
19914	JESSICA LINA DE ARAUJO	CADUNICO(NIS)	deferido
23101	LUDYMILLA GOMES DE LIMA	CADUNICO(NIS)	deferido
20330	MARCIELY BATISTA DA SILVA REGES	CADUNICO(NIS)	deferido
19929	MARIA AUXILIADORA SILVA CASTRO	CADUNICO(NIS)	indeferido
20155	NATHYELE OLIVEIRA FORTALEZA	CADUNICO(NIS)	deferido
19905	RANDALLA DE ALMEIDA SOUZA	DOADOR DE SANGUE	deferido
20322	WESLANNY MARTINS SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
26-Gari			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23244	CAMILA FERREIRA DA COSTA	CADUNICO(NIS)	deferido
28-Guarda			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19918	ABEL JOSÉ VILELA NETO	CADUNICO(NIS)	indeferido
20251	MARCOS PAULO ALMEIDA BERTINI	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	indeferido
23236	MAURICIO LEITE SANTANA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20161	RAFAEL NUNES	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19775	RANDES PAULO MONTEIRO DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
23106	RAUILDSON ALVES DE PAULA	CADUNICO(NIS)	deferido
22984	RAYANNE MATOS DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20258	RÉGIS FERNANDO MONTEIRO DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	deferido
33-Monitor Creche			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23279	ADRIANA CAROLINE CAMPOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
20246	ARIELE GOMES RESENDE	CADUNICO(NIS)	indeferido
23234	BRUNA ELOISY DA SILVA FRADES	CADUNICO(NIS)	indeferido
22494	CAMILA SILVA DE PAUDO	CADUNICO(NIS)	deferido
20387	DAIANE DE CASTRO CONCEIÇÃO	CADUNICO(NIS)	indeferido

20493	ELLEN NIKOLE FERNANDES MUNIZ	CADUNICO(NIS)	indeferido
20468	GEISIANE VITALINA MARTINS	CADUNICO(NIS)	deferido
20321	GUILHERME IARAN FERREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19778	KEMILLY DA SILVA SOBRINHO	CADUNICO(NIS)	deferido
20331	LORENA VIEIRA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20833	MAÍRA DA SILVA ANDRADE PIMENTEL	CADUNICO(NIS)	deferido
20206	MARIA FAUSTINA FRADES	CADUNICO(NIS)	deferido
23121	NEIVA BATISTA DE SOUZA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
23163	TALIA APARECIDA MANOEL	CADUNICO(NIS)	deferido
34-Monitor de Sala 30 horas			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19830	JAINÉ FERREIRA DE SOUZA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
35-Motorista Categoria D - Colônia Couto Magalhães			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20448	ELIAS ANDRADE MUNIZ	CADUNICO(NIS)	indeferido
20123	PAULO MURILLO DE SOUSA VALADAO	CADUNICO(NIS)	deferido
36-Motorista Veiculo Pesado - Categoria D			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20397	BRUNO ROCHA SILVA BROGES	CADUNICO(NIS)	indeferido
21691	LEANDRO RODRIGUES PENA MUNDIM	CADUNICO(NIS)	deferido
37-Nutricionista - Sec. de Educação			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19894	ANA BEATRIZ SANTOS MARTINS	CADUNICO(NIS)	indeferido
19891	HIGOR EDUARDO ALVES SOUZA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19975	KATHLEEN LORRANY DA SILVA MARINHO	CADUNICO(NIS)	indeferido
19772	LEATRIZ SANTOS CAMPOS	CADUNICO(NIS)	deferido
19843	RAINARA SILVA TORRES	CADUNICO(NIS)	deferido
38-Nutricionista - Sec. de Saúde			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19811	ANA CRISTINA ARAUJO DIAS	CADUNICO(NIS)	deferido
19961	ELIETY SALES LEMES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19976	KATHLEEN LORRANY DA SILVA MARINHO	CADUNICO(NIS)	deferido
23086	LILLIAN STÉFANY BATISTA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20292	PATRICIA RODRIGUES SOUSA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
39-Odontólogo			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *

20405	ALLYSON B C FERREIRA CUNHA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19856	KHYVIA PEREIRA BARROS	CADUNICO(NIS)	deferido
19913	VITORIA MAGALHÃES BRAINER	CADUNICO(NIS)	deferido
40-Operador de Máquinas - Motoniveladora			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20350	JEFFERSON DHEIGO GUIMARAES SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
43-Professor - Sec. de Educação			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
22951	ALESSANDRA DE SOUSA OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23077	ALESSANDRA DE SOUSA OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20059	AMANDA EVELYN SILVA ARAUJO	CADUNICO(NIS)	deferido
23298	ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20144	CAMILLA FRANNCS ALMEIDA SILVA VEZARO	CADUNICO(NIS)	deferido
19994	CARLOS WELLINGTON FERREIRA MARQUES	CADUNICO(NIS)	deferido
20219	CELIA CARLA PACHECO DE QUEIROS DOS SANTOS	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20187	DEBORA APARECIDA JOAQUINA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20451	DOMINGAS LIMA DOS SANTOS	DOADOR DE SANGUE	deferido
20011	DOUGLAS DA COSTA SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
20395	EDILAINE RODRIGUES DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	deferido
20260	EDUARDA MARTINS DE SOUSA LUNARDI	CADUNICO(NIS)	indeferido
19952	EDUARDA SOUZA LOPES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20054	ERIKA HONDA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
22432	FÁTIMA ALVES PEREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20119	FLÁVIO DA CRUZ RODRIGUES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19779	GLEICIELLE MARIA DE JESUS	CADUNICO(NIS)	indeferido
20027	GLEISON LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23171	GRAZIELLY ALVES OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20034	HAMILTON CARVALHO MORAES	CADUNICO(NIS)	indeferido
23247	JHESSICA WARNES DA SILVA ALVES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19854	JORDHANA RODRIGUES DE BRITO	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
19737	KÁRITA NAVES VILELA	CADUNICO(NIS)	deferido
19939	KASSIA SANTOS SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido

20200	LUCENI BORGES FARIA DE JESUS	CADUNICO(NIS)	deferido
20295	MÁRCIA CERQUEIRA FERNANDES MUNIZ	CADUNICO(NIS)	indeferido
19946	MARCIO EVANGELISTA DE LIMA	DOADOR DE SANGUE	deferido
20327	MARGARETH TAVEIRA DOS SANTOS	DOADOR DE SANGUE	deferido
20053	MARIA LUIZA CARLOS PEREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
19784	MIRYAN DJEFFER DE SOUZA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20259	PRISCILA SIQUEIRA	DOADOR DE SANGUE	deferido
23098	RAYSSA GABRIELE BARRETO	CADUNICO(NIS)	deferido
20147	SHEYLA RODRIGUES FERREIRA SOUZA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20097	SIRLEI VIEIRA DE SOUZA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20082	SUELENA BRAZ DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
19941	SUELI DE OLIVEIRA BARBOSA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23225	VANESSA AZEVEDO DAS VIRGENS	CADUNICO(NIS)	deferido
23030	WEXLEY MARTINS DA SILVA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
44-Professor AEE - Sec. de Educação			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
22436	FÁTIMA ALVES PEREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
19911	FLÁVIO DA CRUZ RODRIGUES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20043	ISRAEL COSTA LIMA	CADUNICO(NIS)	indeferido
22961	MARIA DOS ANJOS RODRIGUES DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20462	RENATA QUEIROZ VILLAS BOAS	CADUNICO(NIS)	indeferido
45-Professor de Educação Física - Sec. de Esportes			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19885	ALESSANDRA MAGALHAES DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	deferido
19808	BRUNO GUILHERME DA SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20106	DAYANE ROSSY DA SILVA PINHEIRO	CADUNICO(NIS)	deferido
19795	DIEGO VINICIUS LIMA RIBEIRO	DOADOR DE SANGUE	deferido
19738	EDVAN GOMES DOS SANTOS	DOADOR DE SANGUE	deferido
20057	RODRIGO DA CRUZ MENDES	DOADOR DE SANGUE	deferido
46-Psicólogo - Sec. Ass. Social			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23145	DYOVANNA MOURA FERREIRA	DOADOR DE SANGUE	deferido
19973	ELIANE ROSA DE SOUZA	CADUNICO(NIS)	deferido
20208	LEIRIANE PEREIRA DE SOUSA	DOADOR DE SANGUE	indeferido

20035	LETICIA KAROLAYNE SANTOS CAMPOS	CADUNICO(NIS)	deferido
20091	MAYKELY KYMBERLY OLIVEIRA MORAES	CADUNICO(NIS)	indeferido
20335	ROBERTA APARECIDA NAVES NEVES TEN KATHEN	CADUNICO(NIS)	indeferido
47-Psicólogo - Sec. Saúde			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20181	JULIANO CARMO LOPES	CADUNICO(NIS)	deferido
23281	LOHANNA BATISTA DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
48-Psicólogo - Sec. de Educação			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
22960	DAMIANA PEREIRA DE LIMA CONSTANTINO	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	indeferido
19798	EDSON DA FONTE	CADUNICO(NIS)	indeferido
22619	EDUARDO CUNHA MELO	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20288	KALINY DOS SANTOS SILVA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
23290	KAREN REGINA GONCALVES ROCHA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	indeferido
23295	KAREN REGINA GONCALVES ROCHA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
49-Secretario Escolar			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
23048	MAIARA DA SILVA MARTINS	CADUNICO(NIS)	deferido
20390	MILENA LOPES FERNANDES DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
20114	RAYANE DOS SANTOS ALVES	CADUNICO(NIS)	indeferido
19810	SULENE GONCALVES RAMOS	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
50-Técnico em Enfermagem			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
22441	ADRIELLY RODRIGUES PEREIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20305	DEJANIRA SILVA DOS SANTOS	CADUNICO(NIS)	indeferido
19753	EUZILENE LINA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
23306	NOEMIA DIVINA DE OLIVEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
51-Técnico em Informática			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
19746	JHON CLEITON NUNES VIEIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
19871	MARCO AURÉLIO ALMEIDA NOGUEIRA	CADUNICO(NIS)	indeferido
52-Técnico em Radiologia			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20423	ADRIANA MARIA MEOTTI	CADUNICO(NIS)	deferido

20461	JESSICA ALMEIDA CAMPOS MOREIRA	CADUNICO(NIS)	deferido
19938	VALDEIR LIMA DA SILVA	CADUNICO(NIS)	indeferido
20460	WILLIAM CARLOS CARDOZO MENO	DOADOR DE SANGUE	deferido
53-Técnico em Segurança do Trabalho			
INSC	CANDIDATO	TIPO DE PEDIDO	RESPOSTA AO PEDIDO *
20002	FABIANA ARAÚJO MORAES DE OLIVEIRA	TRABALHADORES QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO OU SE ENCONTREM DESEMPREGADOS	deferido
20442	GEMINIANA RODRIGUES SILVA	CADUNICO(NIS)	deferido
20058	MARIANA SANTOS RODRIGUES	DOADOR DE SANGUE	deferido

RETIFICAÇÃO PORTARIA 175/2024

Portaria nº. 243/ GP/2024 Em, 21 de outubro de 2024.

“Dispõe sobre a concessão do Benefício de APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Servidora ALCILENE MARIA CARNEIRO e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor **RONIVON PARREIRA DAS NEVES** no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 e de acordo com a Lei 10.887/2004, combinado com a Lei Complementar Municipal nº. 028/2007, artigo 12, inciso III, alínea “a”, que rege o Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Ribeirãozinho e Art. 188 da Lei Complementar Municipal nº. 005/2001 que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal:

RESOLVE: RETIFICAR A PORTARIA 175/GP/2024

Art. 1º - Conceder o benefício de APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a Servidora ALCILENE MARIA CARNEIRO, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade nº. 0538393-5 SSP/MT e CPF 514.246.571-72, efetiva no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Classe C, Nível 11, matrícula 12-0, lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE, com proventos integrais, ao tempo de contribuição de 31 anos, 04 meses calculados pela média aritmética conforme Processo Administrativo do PREVI-RIBE nº. 2024.07.00000001, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 01/07/2024 revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro. Registre – se, Publique-se e Cumpra-se.

Ronivon Parreira das Neves

PREFEITO MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005

DIVULGA RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

A Senhora **Cleidiany Silva dos Santos**, Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público nº 001/2024, nomeada pela **Portaria nº 135/2024, de 09 de maio de 2024**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital do Concurso Público nº 001/2024, torna público o que segue:

1. FICA DIVULGADO O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DEFERIDOS E INDEFERIDOS, DEVIDO AO NOVO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, ESTABELECIDO NO

SUBITEM 3.1. DO EDITAL, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL COMPLEMENTAR; 2. FICA ABERTO O PRAZO DE RECURSO RELATIVO À DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, A PARTIR DAS 00H DO DIA 22/10/2024 ATÉ AS 23H59 DO DIA 23/10/2024, NOS TERMOS DO EDITAL.

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos murais da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT, nos sites da Prefeitura - www.ribeiraozinho.mt.gov.br e banca organizadora - <https://institutoatame.org.br/>

Ribeirãozinho/MT, 21 de outubro de 2024.

Cleidiany Silva dos Santos

Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2024

PROCESSO LICITATÓRIONº026/2024

PREGÃOELETRONICO Nº009/2024

O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa a Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.

15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Ronivon Parreira

das Neves, brasileiro, solteiro, 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 nº.

931.895.161-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa Hi Tech Net Ltda – ME,

CNPJ: 06.133.628/0001-41, representada por Lucineide Xavier Gularte, portadora do RG: 13651048, e do CPF: 972.394.451-00, residente e domiciliada em Ribeirãozinho-MT, doravante denominado de CONTRATADO nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 026/2024, e o resultado do Pregão Eletrônico nº 009/2024, com fundamento na Lei 14.133/21, e demais legislações correntes, resolvem registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), na(s) quantidade(s) estimada(s) e indicada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação obtida em cada item/lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do processo licitatório em epígrafe, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

1. CLAUSULA PRIMEIRA –DOOBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preço, Contratação de empresa para prestação de

serviço de fornecimento de link para acesso à internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Constitui objeto desta licitação o registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para

Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de link para acesso a internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, a serem fornecidos em quantidade em que o Município tiver necessidade;

1.3. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva nota de empenho

(ou equivalente), que será emitido dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente.

2. CLAUSULA SEGUNDA –DAVIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu

extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

2.2 Observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de

créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

Rua São João, s/n° – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000
Fone: (66) 3415-1207/1129

E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br

2.3 Esta Ata de Registro de Preço, não gera a obrigação ao órgão participante do Registro de

Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, e, fornecedores beneficiários, obedecendo às condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

CLÁUSULA TERCEIRA –CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de registro de preço poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes: sendo:

I – Pela Administração, quando:

- o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

3.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado de que trata o inciso II do

subitem anterior, somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 3 (três) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho (nos casos de dispensa da formalização do contrato) facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

3.3. A comunicação do cancelamento ou suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas

alíneas “a” a “d”, será formalizado em processo próprio e comunicada por email ou correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços;

3.4. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por

publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado;

3.5. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco

dias úteis

4. CLÁUSULA QUARTA –ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada mediante revisão ou renegociação.

4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive

o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

4

3. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

4. No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

5. Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após a decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

6. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual

4

4

4

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

Rua São João, s/n° – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000
Fone: (66) 3415-1207/1129

E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br
apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

5. CLÁUSULA QUINTA –FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades

dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

5.2 Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Município, as empresas registradas ficam

obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento do valor estipulado na cláusula segunda deste contrato será feito pela Tesouraria

da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, através de transferência via eletrônica bancária, conforme Ordem de Compra.

6.2. O pagamento será realizado, de acordo com a entrega, não sendo superior ao prazo de trinta

dias, conforme cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças mediante apresentação das Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar, obrigatoriamente: o nº do empenho; o nº do contrato; o nº da conta bancária, e se for o caso, anexar Declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, na entrega dos serviços, objeto desta licitação, devidamente atestadas pelo responsável, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000
Fone: (66) 3415-1207/1129

E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br
instalação de equipamentos roteadores adicionais por parte da CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92,**XIV)**

11.1. Caso a Contratada não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer

meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

1

1.1.2. Advertência por escrito;
1.1.3. Multa de até:

1

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

b.3) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

11.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.2.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII, do art.

155, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção

de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da NLLC.

11.2.2. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante

instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC.

11.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**1**

1.3.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. VI, VII, IX, X, XI e XII, do art. 55 da NLLC, bem como nas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art.

156, inc. IV, da NLLC, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da NLLC. 6.9.2.

11.3.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á

mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000
Fone: (66) 3415-1207/1129

E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br
no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art.

158, da NLLC, bem como do art. 156, § 6º, da NLLC.

1

2. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
2.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 4.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

1**3. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

13.2. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais,

de especificações ou de prazos;

13.3. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para

acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua

capacidade de concluir o contrato;

1

3.5. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

0

13.4. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do

pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.5. Atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de

parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.6. Determinado por ato unilateral e escrito da administração, exceto no caso de descumprimento

decorrente de sua própria conduta;

13.7. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou comitê de resolução

de disputas, desde que haja interesse da administração;

13.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade

contratante;

1

3.9.E demais motivos de rescisão previstos no Artigo 137 bem como no Artigo 138 da Lei nº 4.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

1

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000
Fone: (66) 3415-1207/1129

E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br
PARAGRAFO UNICO – Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, com observância do disposto no

termo de referência e na minuta de contrato.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DAPUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação da ata na Imprensa Oficial, até o

quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

1

5. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

5.1. É eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 2, §1º da Lei nº 14.133/21.

9

Ribeirãozinho - MT, 20 de maio de 2024.

□

□

HI TECH NET LTDA ME
CNPJ: 06.133.628/0001-41
CONTRATADA

RONIVON PARREIRA DAS NEVES
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Testemunhas:

□

□

Thiago Barbosa Viana
CPF: 993.478.221-91

Maria Auxiliadora Cardoso Souza
CPF: 834.559.571-53

□

□

Elayne Bento Parreira
Assessora Jurídica

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO
RIBEIRÃOZINHO-MT

VENCEDORES DO PROCESSO - FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
Processo Administrativo Nº 026/2024
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: THIAGO BARBOSA VIANA
Data de Publicação: 02/05/2024 16:26:39

TOTAL DO PROCESSO: 14.868,00

HI TECH NET LTDA

06.133.628/0001-41

14.868,00

LOTE 1

Quant.: 1
Unidade: UNIDA

Num: 060

Lance: 68,00

Total: 816,00

Item: 1

Marca: Serviço

Modelo:

Descrição: ADM SEDE- CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 500 MB E 1 IP PÚBLICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 500 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 199,63
Num: 120
Marca: Serviço

Valor Unit.: 68,00

Total Item: 816,00

LOTE 2

Quant.: 1
Unidade: SV

Lance: 60,00

Total: 720,00

Item: 2

Modelo:

Descrição: AGENTE DE SAÚDE - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINÂMICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
Num: 011
Marca: Serviço

Valor Unit.: 60,00

Total Item: 720,00

LOTE 3

Quant.: 1

Lance: 64,00

Total: 768,00

Item: 3

Unidade: SERVI

Modelo:

Descrição: AGRICULTURA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
Num: 009
Marca: Serviço

Valor Unit.: 64,00

Total Item: 768,00

LOTE 4

Quant.: 1
Unidade: SV

Lance: 75,00

Total: 900,00

Item: 4

Modelo:

Descrição: ASSISTENCIA SOCIAL - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 120 MB E 1 IP DINAMICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 120 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 116,30
Num: 128
Marca: Serviço

Valor Unit.: 75,00

Total Item: 900,00

LOTE 5

Quant.: 1
Unidade: MES

Lance: 69,00

Total: 828,00

Item: 5

Modelo:

Descrição: CASEMAT - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 300 MB E 1 IP DINAMICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 300 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 94,30

Valor Unit.: 69,00

Total Item: 828,00

1

de 5

Gerado em: 22/05/2024 15:20:18

MUNICÍPIO DE RIBEIRAOZINHO
RIBEIRAOZINHO-MT

LOTE 6

Quant.: 1

Num: 013

Lance: 88,00

Total: 1.056,00

Item: 6

Unidade: SERVC

Marca: Serviço

Modelo:

Descrição: CENTRO CULTURAL COLONIA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 10 MB E 1 IP DINAMICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 10 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 116,00
Num: 024
Marca: Serviço

Valor Unit.: 88,00

Total Item: 1.056,00

LOTE 7

Quant.: 1

Lance: 27,00

Total: 324,00

Item: 7

Unidade: SERIC

Modelo:

Descrição: CONSELHO TUTELAR - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
Num: 052
Marca: Serviço

Valor Unit.: 27,00

Total Item: 324,00

LOTE 8

Quant.: 1

Lance: 32,00

Total: 384,00

Item: 8

Unidade: UNIDA

Modelo:

Descrição: CPD SAUDE - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 120 MB E 1 IP PÚBLICO. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 120 MB E CONEXÃO 24HS;

SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 139,30
Num: 038
Marca: Serviço

Valor Unit.: 32,00

Total Item: 384,00

LOTE 9

Quant.: 1

Lance: 27,50

Total: 330,00

Item: 9

Unidade: SERVC

Modelo:

Descrição: CRECHE - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
Num: 068
Marca: Serviço

Valor Unit.: 27,50

Total Item: 330,00

LOTE 10

Quant.: 1
Unidade: SV

Lance: 26,50

Total: 318,00

Item: 10

Modelo:

Descrição: DETRAN - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 120 MB E 1 IP PÚBLICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 120 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 139,30
Num: 101
Marca: Serviço
Descrição: ESCOLA JOSE BELMIRO SIMOES - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE

Valor Unit.: 26,50

Total Item: 318,00

LOTE 11

Quant.: 1
Unidade: MES

Lance: 27,50

Total: 330,00

Item: 11

Modelo:

2

00 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 200

MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 122,97
Num: 021
Marca: Serviço

Valor Unit.: 27,50

Total Item: 330,00

LOTE 12

Quant.: 1

Lance: 27,00

Total: 324,00

Item: 12

Unidade: SERVI

Modelo:

2

de 5

Gerado em: 22/05/2024 15:20:18

MUNICÍPIO DE RIBEIRAOZINHO
RIBEIRAOZINHO-MT

Descrição: ESPORTE - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
Num: 085
Marca: Serviço

Valor Unit.: 27,00

Total Item: 324,00

LOTE 13

Quant.: 1
Unidade: SV

Lance: 39,00

Total: 468,00

Item: 13

Modelo:

Descrição: FARMACIA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
 Num: 022
 Marca: Serviço

Valor Unit.: 39,00

Total Item: 468,00

LOTE 14

Quant.: 1

Lance: 39,00

Total: 468,00

Item: 14

Unidade: SERVC

Modelo:

Descrição: FISIOTERAPIA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORARIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
 Num: 022
 Marca: Serviço

Valor Unit.: 39,00

Total Item: 468,00

LOTE 15

Quant.: 1
 Unidade: SV

Lance: 59,00

Total: 708,00

Item: 15

Modelo:

Descrição: HOSPITAL - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 120 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 120 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORARIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 105,97
 Num: 103
 Marca: Serviço

Valor Unit.: 59,00

Total Item: 708,00

LOTE 16

Quant.: 1

Lance: 53,50

Total: 642,00

Item: 16

Unidade: UNIDA

Modelo:

Descrição: OBRAS - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP PUBLICO,

SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORARIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
 Num: 111
 Marca: Serviço

Valor Unit.: 53,50

Total Item: 642,00

LOTE 17

Quant.: 1
 Unidade: MES

Lance: 73,00

Total: 876,00

Item: 17

Modelo:

Descrição: PAULO FREIRE - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 200 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 120 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORARIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 112,63
 Num: 044
 Marca: Serviço

Valor Unit.: 73,00

Total Item: 876,00

LOTE 18

Quant.: 1
 Unidade: MES

Lance: 39,00

Total: 468,00

Item: 18

Modelo:

3

de 5

Gerado em: 22/05/2024 15:20:18

MUNICIPIO DE RIBEIRAOZINHO
 RIBEIRAOZINHO-MT

Descrição: PEQUENO POLEGAR - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINAMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORARIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
 Num: 052
 Marca: Serviço

Valor Unit.: 39,00

Total Item: 468,00

LOTE 19

Quant.: 1
Unidade: MES

Lance: 69,00

Total: 828,00

Item: 19

Modelo:

Descrição: PRAÇA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 300 MB E 1 IP DINÂMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 300 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 125,97
Num: 007
Marca: Serviço

Valor Unit.: 69,00

Total Item: 828,00

LOTE 20

Quant.: 1

Lance: 99,00

Total: 1.188,00

Item: 20

Unidade: SERVC

Modelo:

Descrição: PSF COLONIA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 10 MB E 1 IP DINÂMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 10 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 116,00
Num: 021
Marca: Serviço

Valor Unit.: 99,00

Total Item: 1.188,00

LOTE 21

Quant.: 1
Unidade: SV

Lance: 98,00

Total: 1.176,00

Item: 21

Modelo:

Descrição: QUADRA COLONIA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 10 MB E 1 IP DINÂMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 10 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 116,00
Num: 106
Marca: Serviço

Valor Unit.: 98,00

Total Item: 1.176,00

LOTE 22

Quant.: 1
Unidade: MES

Lance: 39,50

Total: 474,00

Item: 22

Modelo:

Descrição: SECRETARIA DE SAUDE - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINÂMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 89,97
Num: 130
Marca: Serviço

Valor Unit.: 39,50

Total Item: 474,00

LOTE 23

Quant.: 1
Unidade: SV

Lance: 39,50

Total: 474,00

Item: 23

Modelo:

Descrição: VIGILANCIA SANITÁRIA/CULTURA - CONEXÃO INTERNET LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 60 MB E 1 IP DINÂMICO, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO - ACESSO A INTERNET COM VELOCIDADE 60 MB E CONEXÃO 24HS; SUPORTE TÉCNICO E TEMPO DE ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL E SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS;

Quantidade: 12

Val. Ref.: 101,63

Valor Unit.: 39,50

Total Item: 474,00

4

de 5

Gerado em: 22/05/2024 15:20:18

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA DE FINANÇAS AUDIÊNCIA PÚBLICA - LOA 2025

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA – LEI ORÇAMENTÁRIA PARA 2025

O Prefeito Municipal de Rio Branco– MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber a quem interessar que, fará realizar Audiência pública, no dia 24 de Outubro de 2024, às **09:30** hs da manhã, através de LIVE ON-

LINE na página oficial de Facebook deste município, com o seguinte endereço eletrônico: **Prefeitura Rio Branco-MT**, para apresentação e discussão do Projeto de Lei e dos anexos integrantes da **LEI ORÇAMENTÁRIA**, para o **EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025**.

Rio Branco – MT, 18 de Outubro de 2024.

LUIZ CARLOS

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE FINANÇAS
AUDIÊNCIA PÚBLICA QUADRIMESTRAL**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA DO RGF 2º QUADRIMESTRE DE 2024

O Prefeito Municipal de Rio Branco– MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber a quem interessar que, fará realizar Audiência pública, no dia 24 de Outubro de 2024, às **09:00** hs da manhã, através de LIVE ONLINE na página oficial de Facebook deste município, com o seguinte endereço eletrônico: **Prefeitura Rio Branco-MT**, para apresentação e discussão dos anexos integrantes do **RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**, referente ao **2º QUADRIMESTRE DE 2024**.

Rio Branco – MT, 18 de Outubro de 2024.

LUIZ CARLOS

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 348, DE 16 OUTUBRO DE 2024. “MUDANÇA DE CARGO DOS SERVIDORES”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais especificamente de acordo com a Lei Federal 9.503/97 Artigo 145-A e Lei Municipal nº 887/2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Mudança de Cargo dos Servidores abaixo relacionados:

NOME	MATRICULA	DO CARGO	PARA O CARGO
ANTONIO DEFACIO FERREIRA	409	MOTORISTA CAT -D	CONDUTOR DE AMBULANCIA
EDSON GONÇALVES MENDES	593	MOTORISTA CAT -D	CONDUTOR DE AMBULANCIA
HIRON AUGUSTO DE ASSUNÇÃO	305	MOTORISTA CAT -D	CONDUTOR DE AMBULANCIA
JOSE VALDENOR GOMES DE ALMEIDA	132	MOTORISTA CAT -D	CONDUTOR DE AMBULANCIA

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da respectiva dotação inserida na Lei Orçamentária Anual – LOA, respeitadas as disposições constantes na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, vigentes no exercício financeiro em curso.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/10/2024.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, em 16 de outubro de 2024.

Luiz Carlos

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N. 585, DE 21 DE OUTUBRO DE 2.024 - LDO-ANEXOS.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades**

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II*Em valores Correntes*, R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL	
01 031 0100 2100 MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL	681.910
01 031 0100 2101 DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL	840.591
Total da Unidade:	1.522.501
02.01 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
04 122 0101 2103 MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO	888.863
04 122 0101 2104 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO GABINETE	1.683.045
24 131 0101 2105 PUBLICAÇÕES	122.829
Total da Unidade:	2.694.737
03.01 GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS	
11 331 0103 1101 ATENDER AS DESPESAS COM O RECOLHIMENTO DO PASEP DO MUNICÍPIO (S)	421.635
04 123 0101 2106 MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO	1.081.460
04 122 0101 2107 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DE SEMFAZ	1.461.075
04 123 0102 2108 CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS	1.050
02 061 0102 2109 ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS	1.575
28 841 0104 2110 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVIDA FUNDADA	430.784
99 999 0105 2111 RESERVA DE CONTIGÊNCIA	227.448
Total da Unidade:	3.625.027

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO	
12 365 0110 1113 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL	3.792
12 361 0110 1114 REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	72.661
12 365 0110 1115 CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS	5.514
12 128 0110 1116 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO	3.676
13 361 0115 1121 IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"	106
12 122 0110 2127 DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMEC	865.431
12 122 0110 2128 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C	1.160.588
12 361 0110 2129 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	853.591
12 365 0110 2130 MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS	117.160
12 361 0111 2134 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE	1.496.632
12 306 0113 2136 MANUTENÇãODO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE	431.646
12 367 0110 2176 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	714
12 366 0110 2178 MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EJA	3.676
12 122 0110 2196 AÇÕES DE MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME	43.050
Total da Unidade:	5.058.237

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA	
13 392 0114 1117 IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL	1.156
13 392 0114 2137 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA	37.864
13 392 0114 2138 FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTISTICAS	286.347
Total da Unidade:	325.367
04.03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE	
27 812 0115 1119 REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPÍADAS ESCOLARES	3.686
27 812 0115 1120 IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL	221.058
27 122 0115 2139 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE	290.945
27 812 0115 2140 FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR	202.766
Total da Unidade:	718.455
04.04 FUNDEB	
12 361 0110 2132 MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL	1.997.386
12 361 0110 2133 MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 30%	863.501
12 365 0110 2177 MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB 70%	1.299.134
Total da Unidade:	4.160.021
04.05 SALÁRIO EDUCAÇÃO	
12 361 0110 2131 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO	4.768
Total da Unidade:	4.768

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
05.01 GESTÃO DE SAÚDE	
10 301 0116 1122 AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE	135.576
10 451 0116 1123 CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.597
10 122 0116 2141 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES	1.887.796
10 122 0116 2142 DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAL SEMUSA	3.362.116
10 244 0116 2179 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAUDE BUCAL	3.845
Total da Unidade:	5.390.930
05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10 301 0116 2143 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)	2.251.225
10 304 0116 2144 MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	41.585
10 303 0116 2145 MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA	186.671
10 302 0116 2146 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	277.538
10 301 0116 2147 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA SAÚDE INDÍGENA	8.967
10 122 0116 2192 MANUTENÇÃO COM ENFRETAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19)	31.950
Total da Unidade:	2.797.936

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
26 782 0106 1104 CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES	4.086
15 451 0106 1109 IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS	2.144
15 452 0106 1110 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SINALIZAÇÃO DE TRANSITO	1.618
27 812 0115 1118 AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO	3.529
15 451 0106 1143 REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO	3.150
04 122 0106 2119 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU	2.381.901
04 122 0106 2120 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMOSP	829.091
26 782 0106 2123 CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS	106.440
15 452 0109 2124 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR	578
04 122 0109 2125 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS	189.189
26 782 0109 2126 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS	1.060.910
26 782 0121 2169 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB	1.017.589
15 451 0109 2180 PAVIMENTAÇÃO URBANA DE RUAS E AVENIDAS	5.912.630
15 751 0108 2181 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETTRICA	1.880
15 451 0121 2182 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB	1.826.634
Total da Unidade:	13.341.369

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
07.01 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08 244 0118 1130 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL	10.826
08 244 0118 1131 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI	4.631
08 122 0118 2150 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL	131.409
08 122 0118 2151 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAS	682.259
08 122 0118 2200 MANUTENÇÃO PROGRAMA BOLSA FAMILIA MUNICIPAL - CARTÃO GENTE LEI N.483	1.008.000
Total da Unidade:	1.837.125
07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08 244 0118 2152 MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO	34.127
08 244 0118 2153 MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BASICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL	265.105
08 244 0118 2154 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD	88.967
08 244 0118 2155 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS	54.770
08 244 0118 2183 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO	150.813
08 243 0118 2184 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ABRIGO LAR DA CRIANÇA PROTEÇÃO	78.625
08 244 0118 2198 BENEFICIO E AUXILIO EVENTUAIS	17.420
08 244 0118 2199 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	70.875
08 244 0118 2201 EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL	315.000
Total da Unidade:	1.075.702

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
07.03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
08 243 0118 2156 MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR	80.244
Total da Unidade:	
	80.244
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04 122 0106 1102 ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	3.676
04 451 0106 1103 CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL	2.164
04 451 0106 1105 CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	1.838
04 127 0107 1106 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL	2.427
04 482 0107 1107 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA	2.762
22 661 0108 1111 IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA	1.386
04 127 0107 1112 DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS	315
04 122 0106 2112 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI	955.040
04 122 0106 2113 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD	552.721
04 122 0106 2114 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	133.917
04 122 0106 2115 APOIO ADMINISTRATIVO AO INDEA, EMPAER, TERRA LEGAL	294
04 122 0106 2116 APOIO E MANUTENÇÃO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS E À REALIZAÇÃO DE CONFEREN	1.618
Total da Unidade:	
	1.658.158

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
20 481 0107 1108 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL	2.489
20 608 0119 1133 APOIO À PSICULTURA	2.227
20 608 0119 1135 DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES COM RETORNO DE PRODUÇÃO	29.432
20 608 0119 1136 APOIO A AGRICULTURA E PECUÁRIA	58.286
22 661 0119 1137 INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS	232
20 692 0119 1144 CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DE FEIRA	657.317
04 122 0119 2157 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA	722.507
04 122 0119 2158 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAGRI	299.975
20 631 0119 2185 APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CAFÉ	11.903
20 631 0119 2186 AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA	55.021
20 631 0119 2187 AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA	56.942
20 631 0119 2197 APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CACAU	11.550
Total da Unidade:	1.907.881

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE	
18 542 0120 1138 IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	1.009
18 541 0120 1139 CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO	252
18 541 0120 1140 ARBORIZAÇÃO MUNICIPAL	83.004
18 543 0120 1141 COMPENSAÇÃO MUNICIPAL	536
18 122 0120 2159 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	534.327
18 122 0120 2160 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAJA	488.240
Total da Unidade:	1.107.368
10.02 UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
18 122 0120 2191 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	15.824
Total da Unidade:	15.824

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
10.03 SANEAMENTO	
17 512 0117 1124 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA	578
17 512 0117 1125 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	1.985
17 122 0117 1126 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO	578
17 511 0117 1127 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL	1.838
17 512 0117 1128 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO	1.838
17 512 0117 1129 TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIAS	95
17 122 0116 2148 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIROS E COMUNIDADES ES	1.251
17 122 0117 2149 MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	29.117
Total da Unidade:	37.280
11.01 GESTÃO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS	
04 123 0106 2121 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E UNID	55.125
04 122 0106 2122 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEGAT	945
Total da Unidade:	56.070

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo de Metas e Prioridades

Demonstrativo das Metas e Prioridades - Anexo II

Em valores Correntes R\$ 1,00

<i>Classificação Institucional Funcional Programática</i>	<i>Dotação Fixada</i>
Total Geral:	47.415.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL	
01 031 0100 2100 MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	51.000
Total da Atividade:	51.000
Total da Unidade:	51.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
02.01 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
04 122 0101 2103 MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	126.326
Total da Atividade:	126.326
Total da Unidade:	126.326

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
03.01 GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS	
04 123 0101 2106 MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.851
Total da Atividade:	4.851
04 123 0102 2108 CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	525
Total da Atividade:	525
02 061 0102 2109 ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS	
4.4.90.91 1500.0000 SENTENÇAS JUDICIAIS	525
Total da Atividade:	525
28 841 0104 2110 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVIDA FUNDADA	
4.4.90.47 1500.0000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	284
4.6.90.71 1500.0000 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	94.500
Total da Atividade:	94.784
Total da Unidade:	100.685

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO	
12 365 0110 1113 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	53
4.4.90.51 1500.1001 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
4.4.90.51 1570.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	924
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	53
4.4.90.52 1570.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	924
Total do Projeto:	3.792
12 361 0110 1114 REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
4.4.90.51 1500.1001 OBRAS E INSTALAÇÕES	557
4.4.90.51 1501.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.533
4.4.90.51 1569.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.533
Total do Projeto:	3.623
12 365 0110 1115 CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS	
4.4.90.51 1500.1001 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
4.4.90.51 1570.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	3.676
12 128 0110 1116 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO	
4.4.90.51 1500.1001 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	1.838
12 122 0110 2128 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C	
4.4.90.52 1500.1001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	184.433
Total da Atividade:	184.433
12 361 0110 2129 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
4.4.90.51 1500.1001 OBRAS E INSTALAÇÕES	184.244
4.4.90.52 1500.1001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	184.244
Total da Atividade:	368.488
12 365 0110 2130 MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS	
4.4.90.52 1500.1001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	46.064
Total da Atividade:	46.064
12 361 0111 2134 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE	
4.4.90.52 1571.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.500
Total da Atividade:	10.500
12 122 0110 2196 AÇÕES DE MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.050
Total da Atividade:	1.050
Total da Unidade:	623.464

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA	
13 392 0114 1117 IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	578
Total do Projeto:	578
13 392 0114 2137 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	536
4.4.90.52 1571.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.050
Total da Atividade:	22.586
13 392 0114 2138 FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTISTICAS	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.838
Total da Atividade:	1.838
Total da Unidade:	25.002

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
04.03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE	
27 812 0115 1120 IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL	
4.4.90.51 1500.1001 OBRAS E INSTALAÇÕES	3.686
4.4.90.51 1569.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	3.686
4.4.90.51 1570.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	3.686
4.4.90.51 1710.3210 OBRAS E INSTALAÇÕES	210.000
Total do Projeto:	221.058
27 812 0115 2140 FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.050
Total da Atividade:	22.050
Total da Unidade:	243.108

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
04.05 SALÁRIO EDUCAÇÃO	
12 361 0110 2131 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO	
4.4.90.52 1569.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	630
Total da Atividade:	630
Total da Unidade:	630

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
05.01 GESTÃO DE SAÚDE	
10 301 0116 1122 AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE	
4.4.90.51 1500.1002 OBRAS E INSTALAÇÕES	133.224
4.4.90.51 1600.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	924
Total do Projeto:	134.148
10 451 0116 1123 CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
4.4.90.51 1500.1002 OBRAS E INSTALAÇÕES	672
Total do Projeto:	672
10 122 0116 2141 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES	
4.4.90.52 1500.1002 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	37.653
4.4.90.52 1600.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.885
Total da Atividade:	41.538
10 244 0116 2179 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAUDE BUCAL	
4.4.90.52 1600.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	809
Total da Atividade:	809
Total da Unidade:	177.167

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10 301 0116 2143 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)	
4.4.90.52 1500.1002 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	924
4.4.90.52 1600.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	103.425
4.4.90.52 1601.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.730
Total da Atividade:	107.079
10 304 0116 2144 MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
4.4.90.52 1600.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	95
Total da Atividade:	95
10 302 0116 2146 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
4.4.90.52 1600.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	18.428
4.4.90.52 1621.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	194.250
Total da Atividade:	212.678
10 122 0116 2192 MANUTENÇÃO COM ENFRETAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19)	
4.4.90.52 1602.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.652
Total da Atividade:	8.652
Total da Unidade:	328.504

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
26 782 0106 1104 CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	924
4.4.90.51 1700.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	777
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	42
Total do Projeto:	1.743
15 451 0106 1109 IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS	
4.4.90.51 1700.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	95
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	494
Total do Projeto:	589
27 812 0115 1118 AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
4.4.90.51 1700.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	956
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	441
Total do Projeto:	3.235
15 451 0106 1143 REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.050
Total do Projeto:	1.050
04 122 0106 2119 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	229.614
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	47.649
4.4.90.52 1501.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	23.027
Total da Atividade:	300.290
26 782 0106 2123 CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	103.803
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	620
Total da Atividade:	104.423
26 782 0109 2126 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	201.432
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	140.270
4.4.90.52 1501.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.858
Total da Atividade:	402.560
26 782 0121 2169 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB	
4.4.90.51 1759.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	37.979
4.4.90.52 1720.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	73.500
4.4.90.52 1759.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	49.025
Total da Atividade:	160.504
15 451 0109 2180 PAVIMENTAÇÃO URBANA DE RUAS E AVENIDAS	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	57.635
4.4.90.51 1501.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	157.500
4.4.90.51 1700.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	998
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.103.519
4.4.90.51 1799.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	4.436.683
Total da Atividade:	5.756.335
15 451 0121 2182 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB	
4.4.90.51 1759.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	97.944
4.4.90.52 1759.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	23.961
Total da Atividade:	121.905
Total da Unidade:	6.852.634

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
07.01 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08 244 0118 1130 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.386
Total do Projeto:	1.386
08 244 0118 1131 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	4.064
Total do Projeto:	4.064
08 122 0118 2150 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.209
Total da Atividade:	9.209
Total da Unidade:	14.659

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08 244 0118 2152 MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.250
4.4.90.52 1660.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.022
Total da Atividade:	9.272
08 244 0118 2153 MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BASICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17.094
4.4.90.52 1660.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	33.695
Total da Atividade:	50.789
08 244 0118 2154 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.352
4.4.90.52 1660.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.271
Total da Atividade:	7.623
08 244 0118 2155 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.100
4.4.90.52 1660.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.278
4.4.90.52 1661.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.079
Total da Atividade:	19.457
08 244 0118 2183 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.258
4.4.90.52 1660.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.838
Total da Atividade:	4.096
08 244 0118 2199 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.250
4.4.90.52 1660.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.925
Total da Atividade:	14.175
08 244 0118 2201 EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL	
4.4.90.51 1710.3210 OBRAS E INSTALAÇÕES	52.500
4.4.90.52 1710.3210 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	84.000
Total da Atividade:	136.500
Total da Unidade:	241.912

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
07.03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
08 243 0118 2156 MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.209
Total da Atividade:	9.209
Total da Unidade:	9.209

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04 451 0106 1103 CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL 4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	1.838
04 451 0106 1105 CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS 4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	1.838
04 127 0107 1106 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL 4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	809
Total do Projeto:	809
04 482 0107 1107 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA 4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	1.838
22 661 0108 1111 IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA 4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	462
Total do Projeto:	462
04 127 0107 1112 DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS 4.4.90.61 1500.0000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	315
Total do Projeto:	315
04 122 0106 2112 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI 4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	88.253
Total da Atividade:	88.253
Total da Unidade:	95.353

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
20 481 0107 1108 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	693
4.4.90.51 1700.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.040
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	756
Total do Projeto:	2.489
20 608 0119 1133 APOIO À PSICULTURA	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	462
Total do Projeto:	462
20 692 0119 1144 CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DE FEIRA	
4.4.90.51 1701.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	657.317
Total do Projeto:	657.317
04 122 0119 2157 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.838
Total da Atividade:	1.838
20 631 0119 2186 AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	54.432
4.4.90.52 1700.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	389
4.4.90.52 1701.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	200
Total da Atividade:	55.021
20 631 0119 2187 AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.838
4.4.90.52 1700.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	462
4.4.90.52 1701.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	54.642
Total da Atividade:	56.942
Total da Unidade:	774.069

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE	
18 542 0120 1138 IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	294
Total do Projeto:	294
18 541 0120 1139 CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	252
Total do Projeto:	252
18 122 0120 2159 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	178.427
Total da Atividade:	178.427
Total da Unidade:	178.973

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
10.02 UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
18 122 0120 2191 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
4.4.90.52 1700.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.313
4.4.90.52 1701.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.318
Total da Atividade:	8.631
Total da Unidade:	8.631

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
10.03 SANEAMENTO	
17 512 0117 1124 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA	
4.4.90.51 1631.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	578
Total do Projeto:	578
17 512 0117 1125 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	536
4.4.90.51 1631.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	966
Total do Projeto:	1.502
17 122 0117 1126 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO	
4.4.90.51 1500.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	536
4.4.90.51 1631.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	21
Total do Projeto:	557
17 511 0117 1127 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL	
4.4.90.51 1631.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	1.838
17 512 0117 1128 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO	
4.4.90.51 1631.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.838
Total do Projeto:	1.838
17 512 0117 1129 TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIAS	
4.4.90.51 1631.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES	95
Total do Projeto:	95
17 122 0116 2148 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIROS E COMUNIDADES ES	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	95
Total da Atividade:	95
Total da Unidade:	6.503

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025
Anexo da Despesa de Capital

Demonstrativo da Despesa de Capital - Anexo I**Em valores Corrente**

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Elementos de Despesas/Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária
11.01 GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS	
04 123 0106 2121 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E UNID	
4.4.90.52 1500.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.250
Total da Atividade:	5.250
Total da Unidade:	5.250
Total Geral:	9.863.079



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária						
01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL								
01 031 0100 2100 MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL								
Objetivo: MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	660.910						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	660.910						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	51.000						
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	51.000						
Total da Atividade:		711.910						
01 031 0100 2101 DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL								
Objetivo: DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL								
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	833.020						
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	833.020						
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	7.571						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	7.571						
Total da Atividade:		840.591						
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	833.020	0	668.481	51.000	0	0	0	1.552.501
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	833.020	0	668.481	51.000	0	0	0	1.552.501



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
02.01 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO								
04 122 0101 2103 MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO								
Objetivo: MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	888.537					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	888.537					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	126.326					
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	126.326					
Total da Atividade:			1.014.863					
04 122 0101 2104 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO GABINETE								
Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO GABINETE								
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	1.683.045					
3.1.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.683.045					
Total da Atividade:			1.683.045					
24 131 0101 2105 PUBLICAÇÕES								
Objetivo: PUBLICAÇÕES								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	122.829					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	122.829					
Total da Atividade:			122.829					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	1.683.045	0	1.011.366	126.326	0	0	0	2.820.737
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1.683.045	0	1.011.366	126.326	0	0	0	2.820.737



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
03.01 GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS		
11 331 0103 1101 ATENDER AS DESPESAS COM O RECOLHIMENTO DO PASEP DO MUNICÍPIO (S) Objetivo: ATENDER AS DESPESAS COM O RECOLHIMENTO DO PASEP DO MUNICÍPIO (S)		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	421.635
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	421.635
Total do Projeto:		421.635
04 123 0101 2106 MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO Objetivo: MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	247.065
3.3.50.00 99 1.500.0000 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	Fiscal	247.065
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	829.544
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	4.851
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	4.851
Total da Atividade:		1.081.460
04 122 0101 2107 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DE SEMFAZ Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DE SEMFAZ		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	1.461.075
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.461.075
Total da Atividade:		1.461.075
04 123 0102 2108 CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS Objetivo: CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	525
3.3.71.00 99 1.500.0000 TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO	Fiscal	525
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	525
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	525
Total da Atividade:		1.050
02 061 0102 2109 ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS Objetivo: ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	1.050
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.050
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	525
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	525
Total da Atividade:		1.575
28 841 0104 2110 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVÍDA FUNDADA Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVÍDA FUNDADA		
3.2.00.00 JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	Fiscal	336.000
3.2.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	336.000
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	284
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	284
4.6.00.00 AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	Fiscal	94.500
4.6.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	94.500
Total da Atividade:		430.784
99 999 0105 2111 RESERVA DE CONTINGÊNCIA Objetivo: RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
9.9.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Fiscal	227.448
9.9.99.00 99 1.500.0000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Fiscal	227.448
Total da Atividade:		227.448

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	1.462.125	336.000	1.498.769	6.185	0	94.500	227.448	3.625.027
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1.462.125	336.000	1.498.769	6.185	0	94.500	227.448	3.625.027



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO		
12 365 0110 1113 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL Objetivo: CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	3.792
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.792
Total do Projeto:		3.792
12 361 0110 1114 REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Objetivo: REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	69.038
3.3.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	69.038
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	3.623
4.4.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.623
Total do Projeto:		72.661
12 365 0110 1115 CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS Objetivo: CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.838
3.3.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	3.676
4.4.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.676
Total do Projeto:		5.514
12 128 0110 1116 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO Objetivo: IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.838
3.3.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838
4.4.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
Total do Projeto:		3.676
13 361 0115 1121 IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10" Objetivo: IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	106
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	106
Total do Projeto:		106
12 122 0110 2127 DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMEC Objetivo: DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMEC		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	865.431
3.1.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	865.431
Total da Atividade:		865.431
12 122 0110 2128 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	976.155
3.3.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	976.155
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	184.433
4.4.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	184.433
Total da Atividade:		1.160.588
12 361 0110 2129 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Objetivo: MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	485.103
3.3.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	485.103
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	368.488
4.4.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	368.488
Total da Atividade:		853.591
12 365 0110 2130 MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS Objetivo: MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	71.096
3.3.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	71.096
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	46.064
4.4.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	46.064
Total da Atividade:		117.160



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
12 361 0111	2134 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE							
	Objetivo: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.486.132					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.486.132					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	10.500					
4.4.90.00	99 1.571.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	10.500					
Total da Atividade:			1.496.632					
12 306 0113	2136 MANUTENÇÃO DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE							
	Objetivo: MANUTENÇÃO DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	431.646					
3.3.90.00	99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	431.646					
Total da Atividade:			431.646					
12 367 0110	2176 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL							
	Objetivo: MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL							
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	714					
3.1.90.00	99 1.540.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	714					
Total da Atividade:			714					
12 366 0110	2178 MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EJA							
	Objetivo: MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EJA							
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	3.676					
3.1.90.00	99 1.540.1070 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.676					
Total da Atividade:			3.676					
12 122 0110	2196 AÇÕES DE MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME							
	Objetivo: Ações de Monitoramento e atualizações do Plano Municipal de Educação							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	42.000					
3.3.90.00	00 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	42.000					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	1.050					
4.4.90.00	00 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.050					
Total da Atividade:			43.050					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	869.821	0	3.564.952	623.464	0	0	0	5.058.237
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	869.821	0	3.564.952	623.464	0	0	0	5.058.237



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária						
04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA								
13 392 0114 1117 IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL								
Objetivo: IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	578						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	578						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	578						
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	578						
Total do Projeto:		1.156						
13 392 0114 2137 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA								
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	15.278						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	15.278						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	22.586						
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	22.586						
Total da Atividade:		37.864						
13 392 0114 2138 FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS								
Objetivo: FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	284.509						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	284.509						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838						
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838						
Total da Atividade:		286.347						
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	300.365	25.002	0	0	0	325.367
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	300.365	25.002	0	0	0	325.367



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
04.03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE								
27 812 0115	1119 REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPIADAS ESCOLARES							
	Objetivo: REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPIADAS ESCOLARES							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	3.686					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.686					
Total do Projeto:			3.686					
27 812 0115	1120 IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL							
	Objetivo: IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL							
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	221.058					
4.4.90.00	99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	221.058					
Total do Projeto:			221.058					
27 122 0115	2139 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE							
	Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	290.945					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	290.945					
Total da Atividade:			290.945					
27 812 0115	2140 FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR							
	Objetivo: FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	180.716					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	180.716					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	22.050					
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	22.050					
Total da Atividade:			202.766					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	475.347	243.108	0	0	0	718.455
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	475.347	243.108	0	0	0	718.455



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
04.04 FUNDEB		
12 361 0110 2132 MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL Objetivo: MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	1.997.386
3.1.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.997.386
Total da Atividade:		1.997.386
12 361 0110 2133 MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 30% Objetivo: MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 40 %		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	863.501
3.1.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	863.501
Total da Atividade:		863.501
12 365 0110 2177 MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB 70% Objetivo: MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB 70%		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	1.299.134
3.1.90.00 99 1.500.1001 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.299.134
Total da Atividade:		1.299.134

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	4.160.021	0	0	0	0	0	0	4.160.021
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4.160.021	0	0	0	0	0	0	4.160.021



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
---	--------	-------------------------

04.05 SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 361 0110 2131 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

Objetivo: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	3.676
3.1.90.00	99 1.569.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.676
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	462
3.3.90.00	99 1.569.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	462
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	630
4.4.90.00	99 1.569.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	630

Total da Atividade: 4.768

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	3.676	0	462	630	0	0	0	4.768
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3.676	0	462	630	0	0	0	4.768



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
05.01 GESTÃO DE SAÚDE								
10 301 0116	1122 AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE							
	Objetivo: AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	1.428					
3.3.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.428					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Seguridade	134.148					
4.4.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	134.148					
Total do Projeto:			135.576					
10 451 0116 1123 CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
Objetivo: CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	925					
3.3.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	925					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Seguridade	672					
4.4.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	672					
Total do Projeto:			1.597					
10 122 0116 2141 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES								
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	1.846.258					
3.3.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.846.258					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Seguridade	41.538					
4.4.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	41.538					
Total da Atividade:			1.887.796					
10 122 0116 2142 DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAL SEMUSA								
Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAL SEMUSA								
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	3.362.116					
3.1.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	3.362.116					
Total da Atividade:			3.362.116					
10 244 0116 2179 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAUDE BUCAL								
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAUDE BUCAL								
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	1.218					
3.1.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.218					
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	1.818					
3.3.90.00	99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.818					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Seguridade	809					
4.4.90.00	99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	809					
Total da Atividade:			3.845					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	0	0	0	0	0	0
Seguridade	3.363.334	0	1.850.429	177.167	0	0	0	5.390.930
Total	3.363.334	0	1.850.429	177.167	0	0	0	5.390.930



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025

Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária						
05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
10 301 0116 2143 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável) Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)								
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	26.125						
3.1.90.00 99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	26.125						
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	2.118.021						
3.3.90.00 99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	2.118.021						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	107.079						
4.4.90.00 99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	107.079						
Total da Atividade:		2.251.225						
10 304 0116 2144 MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE								
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	1.429						
3.1.90.00 99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.429						
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	40.061						
3.3.90.00 99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	40.061						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	95						
4.4.90.00 99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	95						
Total da Atividade:		41.585						
10 303 0116 2145 MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA Objetivo: MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	186.671						
3.3.90.00 99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	186.671						
Total da Atividade:		186.671						
10 302 0116 2146 MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE								
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	1.282						
3.1.90.00 99 1.500.1002 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.282						
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	63.578						
3.3.90.00 99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	63.578						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	212.678						
4.4.90.00 99 1.600.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	212.678						
Total da Atividade:		277.538						
10 301 0116 2147 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA SAÚDE INDÍGENA Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA SAÚDE INDÍGENA								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	8.967						
3.3.90.00 99 1.631.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	8.967						
Total da Atividade:		8.967						
10 122 0116 2192 MANUTENÇÃO COM ENFRETEAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19) Objetivo: MANUTENÇÃO COM ENFRETEAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19)								
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	5.122						
3.1.90.00 09 1.602.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	5.122						
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	18.176						
3.3.90.00 28 1.602.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	18.176						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	8.652						
4.4.90.00 99 1.602.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	8.652						
Total da Atividade:		31.950						
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	0	0	0	0	0	0
Seguridade	33.958	0	2.435.474	328.504	0	0	0	2.797.936
Total	33.958	0	2.435.474	328.504	0	0	0	2.797.936



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
26 782 0106 1104 CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES Objetivo: CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	2.343
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	2.343
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.743
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.743
Total do Projeto:		4.086
15 451 0106 1109 IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS Objetivo: IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.555
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.555
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	589
4.4.90.00 99 1.700.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	589
Total do Projeto:		2.144
15 452 0106 1110 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SINALIZAÇÃO DE TRANSITO Objetivo: IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SINALIZAÇÃO DE TRANSITO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.618
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.618
Total do Projeto:		1.618
27 812 0115 1118 AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO Objetivo: AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	294
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	294
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	3.235
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.235
Total do Projeto:		3.529
15 451 0106 1143 REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO Objetivo: REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	2.100
3.3.90.00 00 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	2.100
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.050
4.4.90.00 00 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.050
Total do Projeto:		3.150
04 122 0106 2119 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	2.081.611
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	2.081.611
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	300.290
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	300.290
Total da Atividade:		2.381.901
04 122 0106 2120 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMOSP Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMOSP		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	829.091
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	829.091
Total da Atividade:		829.091
26 782 0106 2123 CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS Objetivo: CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	2.017
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	2.017
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	104.423
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	104.423
Total da Atividade:		106.440
15 452 0109 2124 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR Objetivo: MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	578
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	578
Total da Atividade:		578



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária						
04 122 0109 2125 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS Objetivo: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	189.189						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	189.189						
Total da Atividade:		189.189						
26 782 0109 2126 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS Objetivo: MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	658.350						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	658.350						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	402.560						
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	402.560						
Total da Atividade:		1.060.910						
26 782 0121 2169 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB Objetivo: MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	857.085						
3.3.90.00 99 1.720.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	857.085						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	160.504						
4.4.90.00 99 1.759.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	160.504						
Total da Atividade:		1.017.589						
15 451 0109 2180 PAVIMENTAÇÃO URBANA DE RUAS E AVENIDAS Objetivo: PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE RUAS E AVENIDAS								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	295						
3.3.90.00 99 1.700.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	295						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	5.756.335						
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	5.756.335						
Total da Atividade:		5.756.630						
15 751 0108 2181 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA Objetivo: AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.880						
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.880						
Total da Atividade:		1.880						
15 451 0121 2182 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB Objetivo: MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB								
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.704.729						
3.3.90.00 99 1.759.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.704.729						
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	121.905						
4.4.90.00 99 1.759.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	121.905						
Total da Atividade:		1.826.634						
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	829.091	0	5.503.644	6.852.634	0	0	0	13.185.369
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	829.091	0	5.503.644	6.852.634	0	0	0	13.185.369



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
07.01 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08 244 0118 1130 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL		
Objetivo: CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	9.440
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	9.440
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	1.386
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.386
Total do Projeto:		10.826
08 244 0118 1131 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI		
Objetivo: CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	567
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	567
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	4.064
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	4.064
Total do Projeto:		4.631
08 122 0118 2150 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Objetivo: GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	122.200
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	122.200
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	9.209
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	9.209
Total da Atividade:		131.409
08 122 0118 2151 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAS		
Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAS		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	682.259
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	682.259
Total da Atividade:		682.259
08 122 0118 2200 MANUTENÇÃO PROGRAMA BOLSA FAMILIA MUNICIPAL - CARTÃO GENTE LEI N.483		
Objetivo: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REGULAR O PROGRAMA BOLSA FAMILIA MUNICIPAL - CARTÃO GENTE , CONCEDENDO AJUDA DE CUSTO ÀS PESSOAS DE BAIXA RENDA RESIDENTES NO MUNICIPIO DE RONDOLANDIA/MT QUE SE ENQUADRAM NOS REQUESITOS DESTA LEI , E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.LEI 483		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	1.008.000
3.3.90.00 00 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	1.008.000
Total da Atividade:		1.008.000

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	0	0	0	0	0	0
Seguridade	682.259	0	1.140.207	14.659	0	0	0	1.837.125
Total	682.259	0	1.140.207	14.659	0	0	0	1.837.125



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08 244 0118 2152 MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO		
Objetivo: MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	24.855
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	24.855
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	9.272
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	9.272
Total da Atividade:		34.127
08 244 0118 2153 MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BASICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL		
Objetivo: MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BASICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	214.316
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	214.316
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	50.789
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	50.789
Total da Atividade:		265.105
08 244 0118 2154 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD		
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	81.344
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	81.344
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	7.623
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	7.623
Total da Atividade:		88.967
08 244 0118 2155 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS		
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	35.313
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	35.313
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	19.457
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	19.457
Total da Atividade:		54.770
08 244 0118 2183 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO		
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	146.717
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	146.717
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	4.096
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	4.096
Total da Atividade:		150.813
08 243 0118 2184 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ABRIGO LAR DA CRIANÇA PROTEÇÃO		
Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ABRIGO LAR DA CRIANÇA PROTEÇÃO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	78.625
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	78.625
Total da Atividade:		78.625
08 244 0118 2198 BENEFICIO E AUXILIO EVENTUAIS		
Objetivo: BENEFICIO E AUXILIO EVENTUAIS À FAMILIAS CARENTES		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	17.420
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	17.420
Total da Atividade:		17.420
08 244 0118 2199 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Objetivo: MATER O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTREITANDO A RELAÇÃO ENTRE O GOVERNO E A SOCIEDADE CIVIL.		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	56.700
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	56.700
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Seguridade	14.175
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	14.175
Total da Atividade:		70.875



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos			
08 244 0118 2201 EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL			
Objetivo: MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES			
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	178.500
3.3.90.00	00 1.710.3210 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	178.500
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Seguridade	136.500
4.4.90.00	00 1.710.3210 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	136.500
Total da Atividade:			315.000

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	0	0	0	0	0	0
Seguridade	0	0	833.790	241.912	0	0	0	1.075.702
Total	0	0	833.790	241.912	0	0	0	1.075.702



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
---	--------	-------------------------

07.03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

08 243 0118 2156 MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR

Objetivo: MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR

3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Seguridade	10.532
3.1.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	10.532
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Seguridade	60.503
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	60.503
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Seguridade	9.209
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Seguridade	9.209

Total da Atividade: 80.244

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	0	0	0	0	0	0
Seguridade	10.532	0	60.503	9.209	0	0	0	80.244
Total	10.532	0	60.503	9.209	0	0	0	80.244



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025

Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
04 122 0106 1102 ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO Objetivo: ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	3.676
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	3.676
Total do Projeto:		3.676
04 451 0106 1103 CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL Objetivo: CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	326
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	326
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
Total do Projeto:		2.164
04 451 0106 1105 CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS Objetivo: CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
Total do Projeto:		1.838
04 127 0107 1106 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL Objetivo: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.618
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.618
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	809
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	809
Total do Projeto:		2.427
04 482 0107 1107 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA Objetivo: CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	924
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	924
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
Total do Projeto:		2.762
22 661 0108 1111 IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA Objetivo: IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	924
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	924
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	462
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	462
Total do Projeto:		1.386
04 127 0107 1112 DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS Objetivo: DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	315
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	315
Total do Projeto:		315
04 122 0106 2112 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	866.787
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	866.787
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	88.253
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	88.253
Total da Atividade:		955.040
04 122 0106 2113 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	552.721
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	552.721
Total da Atividade:		552.721
04 122 0106 2114 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS Objetivo: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	133.917



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
04	122 0106 2114							
	Objetivo: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	133.917					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	133.917					
Total da Atividade:			133.917					
04	122 0106 2115							
	Objetivo: APOIO ADMINISTRATIVO AO INDEA, EMPAER, TERRA LEGAL							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	294					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	294					
Total da Atividade:			294					
04	122 0106 2116							
	Objetivo: APOIO E MANUTENÇÃO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS E À REALIZAÇÃO DE CONFEREN							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.618					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.618					
Total da Atividade:			1.618					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	552.721	0	1.010.084	95.353	0	0	0	1.658.158
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	552.721	0	1.010.084	95.353	0	0	0	1.658.158



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
20 481 0107 1108 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL Objetivo: CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	2.489
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	2.489
Total do Projeto:		2.489
20 608 0119 1133 APOIO À PSICULTURA Objetivo: APOIO À PSICULTURA		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.765
3.3.90.00 99 1.701.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.765
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	462
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	462
Total do Projeto:		2.227
20 608 0119 1135 DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES COM RETORNO DE PRODUÇÃO Objetivo: DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES COM RETORNO DE PRODUÇÃO		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	29.432
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	29.432
Total do Projeto:		29.432
20 608 0119 1136 APOIO A AGRICULTURA E PECUÁRIA Objetivo: APOIO A AGRICULTURA E PECUÁRIA		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	58.286
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	58.286
Total do Projeto:		58.286
22 661 0119 1137 INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS Objetivo: INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	232
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	232
Total do Projeto:		232
20 692 0119 1144 CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DE FEIRA Objetivo: CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO DE FEIRA PARA INCENTIVO, FOMENTO E APOIO AO PEQUENO E MEIO PRODUTOR.		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	657.317
4.4.90.00 99 1.701.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	657.317
Total do Projeto:		657.317
04 122 0119 2157 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	720.669
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	720.669
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838
Total da Atividade:		722.507
04 122 0119 2158 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAGRI Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAGRI		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	299.975
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	299.975
Total da Atividade:		299.975
20 631 0119 2185 APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CAFÉ Objetivo: APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CAFÉ		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	11.903
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	11.903
Total da Atividade:		11.903
20 631 0119 2186 AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA Objetivo: AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	55.021
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	55.021
Total da Atividade:		55.021



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
20 631 0119	2187 AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA							
	Objetivo: AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA							
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	56.942					
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	56.942					
Total da Atividade:			56.942					
20 631 0119	2197 APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CACAU							
	Objetivo: APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CACAU							
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	11.550					
3.3.90.00	00 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	11.550					
Total da Atividade:			11.550					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	299.975	0	833.837	774.069	0	0	0	1.907.881
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	299.975	0	833.837	774.069	0	0	0	1.907.881



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE		
18 542 0120 1138 IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL Objetivo: IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	715
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	715
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	294
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	294
Total do Projeto:		1.009
18 541 0120 1139 CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO Objetivo: CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO		
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	252
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	252
Total do Projeto:		252
18 541 0120 1140 ARBORIZAÇÃO MUNICIPAL Objetivo: ARBORIZAÇÃO MUNICIPAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	83.004
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	83.004
Total do Projeto:		83.004
18 543 0120 1141 COMPENSAÇÃO MUNICIPAL Objetivo: COMPENSAÇÃO MUNICIPAL		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	536
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	536
Total do Projeto:		536
18 122 0120 2159 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	355.900
3.3.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	355.900
4.4.00.00 INVESTIMENTOS	Fiscal	178.427
4.4.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	178.427
Total da Atividade:		534.327
18 122 0120 2160 DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAJA Objetivo: DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAJA		
3.1.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Fiscal	488.240
3.1.90.00 99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	488.240
Total da Atividade:		488.240

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	488.240	0	440.155	178.973	0	0	0	1.107.368
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	488.240	0	440.155	178.973	0	0	0	1.107.368



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos	Esfera	Dotação Orçamentária
---	--------	-------------------------

10.02 UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

18 122 0120 2191 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Objetivo: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Fiscal 7.193

3.3.90.00 99 1.700.0000 APLICAÇÕES DIRETAS

Fiscal 7.193

4.4.00.00 INVESTIMENTOS

Fiscal 8.631

4.4.90.00 99 1.700.0000 APLICAÇÕES DIRETAS

Fiscal 8.631

Total da Atividade: 15.824

	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimen- tos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	7.193	8.631	0	0	0	15.824
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	7.193	8.631	0	0	0	15.824



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro da Despesa por Unidade Orçamentária à Modalidade de Aplicação

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Esfera	Dotação Orçamentária					
Modalidade de Aplicação/Fonte de Recursos								
10.03 SANEAMENTO								
17 512 0117	1124 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA							
Objetivo: CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA								
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	578					
4.4.90.00	99 1.631.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	578					
Total do Projeto:			578					
17 512 0117	1125 CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA							
Objetivo: CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	483					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	483					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	1.502					
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.502					
Total do Projeto:			1.985					
17 122 0117	1126 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO							
Objetivo: IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	21					
3.3.90.00	99 1.631.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	21					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	557					
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	557					
Total do Projeto:			578					
17 511 0117	1127 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL							
Objetivo: IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL								
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838					
4.4.90.00	99 1.631.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838					
Total do Projeto:			1.838					
17 512 0117	1128 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO							
Objetivo: IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO								
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	1.838					
4.4.90.00	99 1.631.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.838					
Total do Projeto:			1.838					
17 512 0117	1129 TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIAIS							
Objetivo: TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIAIS								
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	95					
4.4.90.00	99 1.631.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	95					
Total do Projeto:			95					
17 122 0116	2148 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIROS E COMUNIDADES ES							
Objetivo: MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIROS E COMUNIDADES ES								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	1.156					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	1.156					
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	Fiscal	95					
4.4.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	95					
Total da Atividade:			1.251					
17 122 0117	2149 MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA							
Objetivo: MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA								
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Fiscal	29.117					
3.3.90.00	99 1.500.0000 APLICAÇÕES DIRETAS	Fiscal	29.117					
Total da Atividade:			29.117					
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encar. da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortizações da Dívida	Reserva de Contingência	Total
Fiscal	0	0	30.777	6.503	0	0	0	37.280
Seguridade	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	30.777	6.503	0	0	0	37.280



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 01	Órgão do Poder Legislativo	UNIDADE: 01.01	GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL
FUNÇÃO: 01	Legislativa	SUBFUNÇÃO: 031	Ação Legislativa
PROGRAMA: 0100	DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO LEGISLATIVA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL		
AÇÃO: 2100	MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	264.434
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	63.000
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	150.108
3.3.90.93	99 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1500	183.368
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	51.000
			Total da Atividade:
			711.910
AÇÃO: 2101	DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL		
OBJETIVO:	DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	682.744
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	150.276
3.3.90.91	99 SENTENÇAS JUDICIAIS	1500	7.571
			Total da Atividade:
			840.591
			Total do Órgão:
			1.552.501



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos		Dotação Orçamentária	
ORGÃO: 02	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 02.01	GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO		
FUNÇÃO: 04	Administração	SUBFUNÇÃO: 122	Administração Geral		
PROGRAMA: 0101	GESTÃO DE GOVERNO				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO				
AÇÃO: 2103	MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO				
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500			299.250
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			159.910
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1500			3.077
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			426.300
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500			126.326
				Total da Atividade:	1.014.863
AÇÃO: 2104	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO GABINETE				
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO GABINETE				
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500			1.354.500
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500			328.545
				Total da Atividade:	1.683.045
AÇÃO: 2105	PUBLICAÇÕES				
OBJETIVO:	PUBLICAÇÕES				
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			122.829
				Total da Atividade:	122.829
				Total do Órgão:	2.820.737



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 03	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 03.01	GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS
FUNÇÃO: 04	Administração	SUBFUNÇÃO: 123	Administração Financeira
PROGRAMA: 0101	GESTÃO DE GOVERNO		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO		
AÇÃO: 2106	MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO		
3.3.50.41	99 CONTRIBUIÇÕES	1500	247.065
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	153.531
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	7.676
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1500	1.533
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	189.651
3.3.90.40	99 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	1500	204.677
3.3.90.92	99 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1500	3.938
3.3.90.93	99 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1500	268.538
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	4.851
			Total da Atividade:
			1.081.460
AÇÃO: 2107	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DE SEMFAZ		
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DE SEMFAZ		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	1.207.500
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	253.575
			Total da Atividade:
			1.461.075
FUNÇÃO: 04	Administração	SUBFUNÇÃO: 123	Administração Financeira
PROGRAMA: 0102	ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS		
OBJETIVO:	CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS		
AÇÃO: 2108	CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS		
OBJETIVO:	CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS		
3.3.71.70	99 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	1500	525
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	525
			Total da Atividade:
			1.050
AÇÃO: 2109	ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS		
OBJETIVO:	ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS		
3.1.90.91	99 SENTENÇAS JUDICIAIS	1500	525
3.1.90.92	99 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1500	525
4.4.90.91	99 SENTENÇAS JUDICIAIS	1500	525
			Total da Atividade:
			1.575
FUNÇÃO: 11	Trabalho	SUBFUNÇÃO: 331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador
PROGRAMA: 0103	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO		
OBJETIVO:	ATENDER AS DESPESAS COM O RECOLHIMENTO DO PASEP DO MUNICÍPIO (S)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática				Dotação
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				Orçamentária
AÇÃO: 1101	ATENDER AS DESPESAS COM O RECOLHIMENTO DO PASEP DO MUNICÍPIO (S)			
OBJETIVO:	ATENDER AS DESPESAS COM O RECOLHIMENTO DO PASEP DO MUNICÍPIO (S)			
3.3.90.47	99 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1500		421.635
				Total do Projeto:
				421.635
FUNÇÃO: 28	Encargos Especias		SUBFUNÇÃO: 841	Refinanciamento da Dívida Interna
PROGRAMA: 0104	AMORTIZAÇÃO DE PARCELAMENTOS			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DÍVIDA FUNDADA			
AÇÃO: 2110	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DÍVIDA FUNDADA			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DÍVIDA FUNDADA			
3.2.90.22	99 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1500		336.000
4.4.90.47	99 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1500		284
4.6.90.71	99 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1500		94.500
				Total da Atividade:
				430.784
FUNÇÃO: 99	Reserva de Contingência		SUBFUNÇÃO: 999	Reserva de Contingência
PROGRAMA: 0105	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
OBJETIVO:	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
AÇÃO: 2111	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
OBJETIVO:	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
9.9.99.99	99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1500		227.448
				Total da Atividade:
				227.448
				Total do Órgão:
				3.625.027



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 04	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 04.01	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FUNÇÃO: 12	Educação	SUBFUNÇÃO: 365	Educação Infantil
PROGRAMA: 0110	GESTÃO DA EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO DE QUALIDADE		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL		
AÇÃO: 1113	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL		
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.891
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1570	924
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	53
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1570	924
Total do Projeto:			3.792
AÇÃO: 1114	REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
OBJETIVO:	REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	69.038
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	557
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1501	1.533
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1569	1.533
Total do Projeto:			72.661
AÇÃO: 1115	CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS		
OBJETIVO:	CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.838
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.838
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1570	1.838
Total do Projeto:			5.514
AÇÃO: 1116	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.838
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.838
Total do Projeto:			3.676
AÇÃO: 2127	DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMEC		
OBJETIVO:	DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMEC		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	691.593
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	173.838
Total da Atividade:			865.431
AÇÃO: 2128	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	119.879
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	291.207
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1500	45.150
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	67.253



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Recursos			
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	441.609
3.3.90.93	99 INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	1501	11.057
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	184.433
		Total da Atividade:	1.160.588
AÇÃO: 2129	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	184.244
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1550	64.113
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1552	10.133
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1550	58.034
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1552	4.610
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	73.700
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1550	83.370
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1552	6.899
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	184.244
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	184.244
		Total da Atividade:	853.591
AÇÃO: 2130	MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	27.636
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1552	13.818
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	16.580
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1552	13.062
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	46.064
		Total da Atividade:	117.160
AÇÃO: 2176	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1540	672
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1540	42
		Total da Atividade:	714
AÇÃO: 2178	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EJA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EJA		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1540	1.838
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1540	1.838
		Total da Atividade:	3.676
AÇÃO: 2196	AÇÕES DE MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME		
OBJETIVO:	Ações de Monitoramento e atualizações do Plano Municipal de Educação		
3.3.90.14	00 DIÁRIAS - CIVIL	1500	39.900
3.3.90.30	00 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.050
3.3.90.39	00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	1.050
4.4.90.52	00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	1.050
		Total da Atividade:	43.050



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Programática		Dotação	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos		Orçamentária	
FUNÇÃO: 12	Educação	SUBFUNÇÃO: 361	Ensino Fundamental
PROGRAMA: 0111	TRANSPORTE ESCOLAR		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE		
AÇÃO: 2134	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	197.285
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1553	44.279
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1569	118.745
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1570	15.740
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1576	202.860
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1553	2.762
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	444.455
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1553	148.418
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1569	112.088
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1571	10.500
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1576	189.000
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1571	10.500
Total da Atividade:			1.496.632
FUNÇÃO: 12	Educação	SUBFUNÇÃO: 306	Alimentação e Nutrição
PROGRAMA: 0113	MERENDA ESCOLAR		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE		
AÇÃO: 2136	MANUTENÇÃO DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	327.338
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1552	40.656
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1569	23.300
3.3.90.39	00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	40.352
Total da Atividade:			431.646
FUNÇÃO: 13	Cultura	SUBFUNÇÃO: 361	Ensino Fundamental
PROGRAMA: 0115	ESPORTE E LAZER - INCENTIVO E INFRAESTRUTURA ESPORTIVA		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"		
AÇÃO: 1121	IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	53
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	53
Total do Projeto:			106
Total do Órgão:			5.058.237



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 04	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 04.02	DEPARTAMENTO DE CULTURA
FUNÇÃO: 13	Cultura	SUBFUNÇÃO: 392	Difusão Cultural
PROGRAMA: 0114	DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO CULTURAL		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL		
AÇÃO: 1117	IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	578
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	578
Total do Projeto:			1.156
AÇÃO: 2137	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	536
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	14.742
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	536
4.4.90.52	09 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1571	22.050
Total da Atividade:			37.864
AÇÃO: 2138	FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS		
OBJETIVO:	FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	809
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	283.700
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	1.838
Total da Atividade:			286.347
Total do Órgão:			325.367



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 04	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 04.03	DEPARTAMENTO DE ESPORTE
FUNÇÃO: 27	Desporto e Lazer	SUBFUNÇÃO: 812	Desporto Comunitário
PROGRAMA: 0115	ESPORTE E LAZER - INCENTIVO E INFRAESTRUTURA ESPORTIVA		
OBJETIVO:	REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPIADAS ESCOLARES		
AÇÃO: 1119	REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPIADAS ESCOLARES		
OBJETIVO:	REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPIADAS ESCOLARES		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.838
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	924
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	924
Total do Projeto:			3.686
AÇÃO: 1120	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL		
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	3.686
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1569	3.686
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1570	3.686
4.4.90.51	00 OBRAS E INSTALAÇÕES	1710	210.000
Total do Projeto:			221.058
AÇÃO: 2139	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	42
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	21.945
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	3.686
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	265.272
Total da Atividade:			290.945
AÇÃO: 2140	FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR		
OBJETIVO:	FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	111.447
3.3.90.32	99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500	6.447
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	6.447
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	56.375
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	22.050
Total da Atividade:			202.766
Total do Órgão:			718.455



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 04	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 04.04	FUNDEB
FUNÇÃO: 12	Educação	SUBFUNÇÃO: 361	Ensino Fundamental
PROGRAMA: 0110	GESTÃO DA EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO DE QUALIDADE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL		
AÇÃO: 2132	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	889.760
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1540	680.873
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1541	851
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	272.402
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1540	152.922
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1541	578
			Total da Atividade:
			1.997.386
AÇÃO: 2133	MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 30%		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 40 %		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	11.624
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1540	695.111
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1541	126
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	756
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1540	155.117
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1541	767
			Total da Atividade:
			863.501
AÇÃO: 2177	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB 70%		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB 70%		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	6.888
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1540	988.743
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	1.386
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1540	302.117
			Total da Atividade:
			1.299.134
			Total do Órgão:
			4.160.021



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 04	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 04.05	SALÁRIO EDUCAÇÃO
FUNÇÃO: 12	Educação	SUBFUNÇÃO: 361	Ensino Fundamental
PROGRAMA: 0110	GESTÃO DA EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO DE QUALIDADE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
AÇÃO: 2131	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1569	1.838
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1569	1.838
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1569	147
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1569	315
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1569	630
Total da Atividade:			4.768
Total do Órgão:			4.768



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 05	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 05.01	GESTÃO DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10	Saúde	SUBFUNÇÃO: 301	Atenção Básica
PROGRAMA: 0116	PROMOÇÃO À SAÚDE DE QUALIDADE		
OBJETIVO:	AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE		
AÇÃO: 1122	AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE		
OBJETIVO:	AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.050
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	378
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	133.224
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1600	924
Total do Projeto:			135.576
AÇÃO: 1123	CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	368
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	557
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	672
Total do Projeto:			1.597
AÇÃO: 2141	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	129.339
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	748.304
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1501	1.008
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	31.532
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	859.425
3.3.90.46	09 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1500	16.800
3.3.90.93	99 INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	1600	59.850
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	37.653
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1600	3.885
Total da Atividade:			1.887.796
AÇÃO: 2142	DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAL SEMUSA		
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAL SEMUSA		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	2.779.476
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	582.640
Total da Atividade:			3.362.116
AÇÃO: 2179	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAÚDE BUCAL		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAÚDE BUCAL		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	252
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	966
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	536
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	378
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1600	830



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática			Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1600	74
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1600	809
			Total da Atividade:	3.845
			Total do Órgão:	5.390.930



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos		Dotação Orçamentária	
ORGÃO: 05	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 05.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO: 10	Saúde	SUBFUNÇÃO: 301	Atenção Básica		
PROGRAMA: 0116	PROMOÇÃO À SAÚDE DE QUALIDADE				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)				
AÇÃO: 2143	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)				
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500			21.578
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1600			651
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500			3.245
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1600			651
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1600			20.969
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			36.845
3.3.90.30	09 MATERIAL DE CONSUMO	1600			599.550
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1621			85.355
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1600			100.401
3.3.90.35	99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1600			11.981
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1600			5.534
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			13.272
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1600			1.150.065
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1621			89.250
3.3.90.93	99 INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	1600			4.799
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500			924
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1600			103.425
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1601			2.730
				Total da Atividade:	2.251.225
AÇÃO: 2144	MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
3.1.90.04	99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1500			42
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500			357
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1600			672
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500			95
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1600			263
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1600			13.115
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			578
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1600			95
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500			368
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1600			809
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			24.518
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1600			578
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1600			95
				Total da Atividade:	41.585



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
AÇÃO: 2145	MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1600	9.209
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	5.744
3.3.90.32	99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1600	165.974
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1600	1.838
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1600	3.906
		Total da Atividade:	186.671
AÇÃO: 2146	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	84
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1600	116
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	1.040
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1600	42
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1600	6.636
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1600	2.772
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1600	9.209
3.3.90.39	09 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1600	10.500
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1621	34.461
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1600	18.428
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1621	194.250
		Total da Atividade:	277.538
AÇÃO: 2147	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA SAÚDE INDÍGENA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA SAÚDE INDÍGENA		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1631	3.423
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1631	5.544
		Total da Atividade:	8.967
AÇÃO: 2192	MANUTENÇÃO COM ENFRENTAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19)		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM ENFRENTAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19)		
3.1.90.11	09 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1602	5.122
3.3.90.30	28 MATERIAL DE CONSUMO	1602	7.550
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1602	924
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1602	9.702
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1602	8.652
		Total da Atividade:	31.950
		Total do Órgão:	2.797.936



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática				Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos					
ORGÃO: 06	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 06.01	GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
FUNÇÃO: 26	Transporte	SUBFUNÇÃO: 782	Transporte Rodoviário		
PROGRAMA: 0106	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES				
AÇÃO: 1104	CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES				
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES				
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			746
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1700			431
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			399
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1700			767
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500			924
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1700			777
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1701			42
				Total do Projeto:	4.086
AÇÃO: 1109	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS				
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS				
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			767
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			788
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1700			95
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1701			494
				Total do Projeto:	2.144
AÇÃO: 1110	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SINALIZAÇÃO DE TRANSITO				
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SINALIZAÇÃO DE TRANSITO				
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			809
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			809
				Total do Projeto:	1.618
AÇÃO: 1143	REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO				
OBJETIVO:	REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO				
3.3.90.30	00 MATERIAL DE CONSUMO	1500			1.050
3.3.90.39	00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			1.050
4.4.90.51	00 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500			1.050
				Total do Projeto:	3.150
AÇÃO: 2119	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU				
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500			49.928
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1750			5.523
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500			501.081
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1501			122.829
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1750			90.290
3.3.90.33	99 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1500			1.533
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500			1.264.363



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática				Dotação
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				Orçamentária
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1501		46.064
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500		229.614
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500		47.649
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1501		23.027
Total da Atividade:				2.381.901
AÇÃO: 2120	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMOSP			
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMOSP			
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500		644.847
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500		184.244
Total da Atividade:				829.091
AÇÃO: 2123	CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS			
OBJETIVO:	CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500		399
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1501		305
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500		725
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1501		588
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500		103.803
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1701		620
Total da Atividade:				106.440
FUNÇÃO: 15	Urbanismo	SUBFUNÇÃO: 751	Conservação de Energia	
PROGRAMA: 0108	URBANISMO			
OBJETIVO:	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA			
AÇÃO: 2181	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA			
OBJETIVO:	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500		1.838
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1751		42
Total da Atividade:				1.880
FUNÇÃO: 15	Urbanismo	SUBFUNÇÃO: 452	Serviços Urbanos	
PROGRAMA: 0109	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR			
AÇÃO: 2124	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500		578
Total da Atividade:				578
AÇÃO: 2125	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS			
OBJETIVO:	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS			
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500		104.748
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1501		84.441
Total da Atividade:				189.189



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
AÇÃO: 2126	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	148.617
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1501	79.842
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	371.553
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1501	58.338
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	201.432
4.4.90.52 99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	140.270
4.4.90.52 99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1501	60.858
		Total da Atividade:	1.060.910
AÇÃO: 2180	PAVIMENTAÇÃO URBANA DE RUAS E AVENIDAS		
OBJETIVO:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE RUAS E AVENIDAS		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1700	137
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1700	158
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	57.635
4.4.90.51 00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1501	157.500
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1700	998
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1701	1.103.519
4.4.90.51 00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1799	4.436.683
		Total da Atividade:	5.756.630
FUNÇÃO: 27	Desporto e Lazer	SUBFUNÇÃO: 812	Desporto Comunitário
PROGRAMA: 0115	ESPORTE E LAZER - INCENTIVO E INFRAESTRUTURA ESPORTIVA		
OBJETIVO:	AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO		
AÇÃO: 1118	AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO		
OBJETIVO:	AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	147
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	147
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.838
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1700	956
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1701	441
		Total do Projeto:	3.529
FUNÇÃO: 26	Transporte	SUBFUNÇÃO: 782	Transporte Rodoviário
PROGRAMA: 0121	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E RODOVIAS		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB		
AÇÃO: 2169	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1720	105.137
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1759	268.401
3.3.90.36 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1759	62.276
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1759	421.271
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1759	37.979



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática			Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1720	73.500
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1759	49.025
			Total da Atividade:	1.017.589
AÇÃO: 2182 MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB				
OBJETIVO: MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB				
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1759	667.286
3.3.90.36	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1759	42.011
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1759	995.432
4.4.90.51	99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1759	97.944
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1759	23.961
			Total da Atividade:	1.826.634
			Total do Órgão:	13.185.369



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 07	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 07.01	GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08	Assistencial Social	SUBFUNÇÃO: 244	Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0118	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL		
AÇÃO: 1130	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	9.440
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.386
Total do Projeto:			10.826
AÇÃO: 1131	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	567
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	4.064
Total do Projeto:			4.631
AÇÃO: 2150	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL		
OBJETIVO:	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	18.617
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	40.635
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	9.209
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	53.739
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	9.209
Total da Atividade:			131.409
AÇÃO: 2151	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAS		
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAS		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	552.720
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	129.539
Total da Atividade:			682.259
AÇÃO: 2200	MANUTENÇÃO PROGRAMA BOLSA FAMILIA MUNICIPAL - CARTÃO GENTE LEI N.483		
OBJETIVO:	AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REGULAR O PROGRAMA BOLSA FAMILIA MUNICIPAL - CARTÃO GENTE , CONCEDENDO AJUDA DE CUSTO ÀS PESSOAS DE BAIXA RENDA RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT QUE SE ENQUADRAM NOS REQUESITOS DESTA LEI , E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.LEI 483		
3.3.90.48	00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1500	1.008.000
Total da Atividade:			1.008.000
Total do Órgão:			1.837.125



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 07	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 07.02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08	Assistencial Social	SUBFUNÇÃO: 244	Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0118	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO		
AÇÃO: 2152	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	3.675
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1660	7.403
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	1.050
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1660	2.930
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	2.625
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1660	7.172
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	5.250
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1660	4.022
Total da Atividade:			34.127
AÇÃO: 2153	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BÁSICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BÁSICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	7.613
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1660	100.758
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	2.394
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1660	1.806
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	11.844
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1660	89.901
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	17.094
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1660	33.695
Total da Atividade:			265.105
AÇÃO: 2154	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	12.600
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1660	25.347
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.680
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1660	30.513
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	2.394
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1660	8.810
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	2.352
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1660	5.271
Total da Atividade:			88.967
AÇÃO: 2155	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	6.300
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1660	2.436
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	2.100



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática			Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1660	3.570
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1661	1.260
3.3.90.36	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1661	1.103
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	2.940
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1660	13.451
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1661	2.153
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	2.100
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1660	15.278
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1661	2.079
			Total da Atividade:	54.770
AÇÃO: 2183 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO				
OBJETIVO: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO				
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.680
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1660	5.292
3.3.90.32	99	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500	71.820
3.3.90.36	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	1.260
3.3.90.36	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1660	1.901
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	3.465
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1660	61.299
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	2.258
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1660	1.838
			Total da Atividade:	150.813
AÇÃO: 2184 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ABRIGO LAR DA CRIANÇA PROTEÇÃO				
OBJETIVO: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ABRIGO LAR DA CRIANÇA PROTEÇÃO				
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	13.178
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1661	1.344
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	54.821
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1661	9.282
			Total da Atividade:	78.625
AÇÃO: 2198 BENEFÍCIO E AUXÍLIO EVENTUAIS				
OBJETIVO: BENEFÍCIO E AUXÍLIO EVENTUAIS À FAMÍLIAS CARENTES				
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	2.100
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1661	1.575
3.3.90.32	99	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500	5.796
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	4.274
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1661	3.675
			Total da Atividade:	17.420
AÇÃO: 2199 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
OBJETIVO: MATER O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTREITANDO A RELAÇÃO ENTRE O GOVERNO E A SOCIEDADE CIVIL.				
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	4.200
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1660	12.075
3.3.90.36	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	2.625



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática			Dotação Orçamentária
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
3.3.90.36	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.825
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.350
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	23.625
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.250
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.925
Total da Atividade:			70.875
AÇÃO: 2201		EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL	
		MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES	
OBJETIVO:			
3.3.90.30	00	MATERIAL DE CONSUMO	84.000
3.3.90.39	00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	94.500
4.4.90.51	00	OBRAS E INSTALAÇÕES	52.500
4.4.90.52	00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	84.000
Total da Atividade:			315.000
Total do Órgão:			1.075.702



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática			Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				
ORGÃO: 07	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 07.03	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
FUNÇÃO: 08	Assistencial Social	SUBFUNÇÃO: 243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
PROGRAMA: 0118	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR			
AÇÃO: 2156	MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR			
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500		8.316
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500		2.216
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500		10.133
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500		7.004
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500		24.938
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500		18.428
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500		9.209
			Total da Atividade:	80.244
			Total do Órgão:	80.244



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 08	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO: 04	Administração	SUBFUNÇÃO: 122	Administração Geral
PROGRAMA: 0106	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
OBJETIVO:	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO		
AÇÃO: 1102	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO		
OBJETIVO:	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	1.838
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	1.838
Total do Projeto:			3.676
AÇÃO: 1103	CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	326
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.838
Total do Projeto:			2.164
AÇÃO: 1105	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS		
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.838
Total do Projeto:			1.838
AÇÃO: 2112	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	99.845
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	244.472
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	6.636
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	515.834
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	88.253
Total da Atividade:			955.040
AÇÃO: 2113	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD		
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	460.604
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	92.117
Total da Atividade:			552.721
AÇÃO: 2114	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		
OBJETIVO:	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	122.829
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1501	9.702
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	1.386
Total da Atividade:			133.917



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
AÇÃO: 2115	APOIO ADMINISTRATIVO AO INDEA, EMPAER, TERRA LEGAL		
OBJETIVO:	APOIO ADMINISTRATIVO AO INDEA, EMPAER, TERRA LEGAL		
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	294
		Total da Atividade:	294
AÇÃO: 2116	APOIO E MANUTENÇÃO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS E À REALIZAÇÃO DE CONFEREN		
OBJETIVO:	APOIO E MANUTENÇÃO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS E À REALIZAÇÃO DE CONFEREN		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	809
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	809
		Total da Atividade:	1.618
FUNÇÃO: 04	Administração	SUBFUNÇÃO: 127	Ordenamento Territorial
PROGRAMA: 0107	DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL		
OBJETIVO:	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL		
AÇÃO: 1106	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL		
OBJETIVO:	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	809
3.3.90.39 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	809
4.4.90.52 99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	809
		Total do Projeto:	2.427
AÇÃO: 1107	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	924
4.4.90.51 99	OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	1.838
		Total do Projeto:	2.762
AÇÃO: 1112	DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS		
OBJETIVO:	DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS		
4.4.90.61 99	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	1500	315
		Total do Projeto:	315
FUNÇÃO: 22	Indústria	SUBFUNÇÃO: 661	Promoção Industrial
PROGRAMA: 0108	URBANISMO		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA		
AÇÃO: 1111	IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA		
3.3.90.30 99	MATERIAL DE CONSUMO	1500	924
4.4.90.52 99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	462
		Total do Projeto:	1.386
		Total do Órgão:	1.658.158



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática				Dotação
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				Orçamentária
ORGÃO: 09	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FUNÇÃO: 20	Agricultura	SUBFUNÇÃO: 481	Habitação Rural	
PROGRAMA: 0107	DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL			
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL			
AÇÃO: 1108	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL			
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL			
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500		693
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1700		1.040
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1701		756
Total do Projeto:				2.489
FUNÇÃO: 20	Agricultura	SUBFUNÇÃO: 608	Promoção da Produção Agropecuária	
PROGRAMA: 0119	APOIO AO PEQUENO E MEDIO PRODUTOR			
OBJETIVO:	APOIO À PSICULTURA			
AÇÃO: 1133	APOIO À PSICULTURA			
OBJETIVO:	APOIO À PSICULTURA			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1701		578
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1700		578
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1701		609
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500		462
Total do Projeto:				2.227
AÇÃO: 1135	DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES COM RETORNO DE PRODUÇÃO			
OBJETIVO:	DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES COM RETORNO DE PRODUÇÃO			
3.3.90.32	99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500		29.432
Total do Projeto:				29.432
AÇÃO: 1136	APOIO A AGRICULTURA E PECUÁRIA			
OBJETIVO:	APOIO A AGRICULTURA E PECUÁRIA			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500		294
3.3.90.32	99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500		57.950
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500		42
Total do Projeto:				58.286
AÇÃO: 1137	INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS			
OBJETIVO:	INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500		137
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500		95
Total do Projeto:				232
AÇÃO: 1144	CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DE FEIRA			
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO DE FEIRA PARA INCENTIVO, FOMENTO E APOIO AO PEQUENO E MEIO PRODUTOR.			
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1701		657.317
Total do Projeto:				657.317



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
AÇÃO: 2157	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	73.700
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	243.947
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	19.310
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	383.712
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	1.838
		Total da Atividade:	722.507
AÇÃO: 2158	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAGRI		
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAGRI		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	236.439
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	63.536
		Total da Atividade:	299.975
AÇÃO: 2185	APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CAFÉ		
OBJETIVO:	APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CAFÉ		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	10.789
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1700	914
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1701	200
		Total da Atividade:	11.903
AÇÃO: 2186	AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA		
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA		
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	54.432
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1700	389
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1701	200
		Total da Atividade:	55.021
AÇÃO: 2187	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA		
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA		
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	1.838
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1700	462
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1701	54.642
		Total da Atividade:	56.942
AÇÃO: 2197	APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CACAU		
OBJETIVO:	APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CACAU		
3.3.90.30	00 MATERIAL DE CONSUMO	1500	10.500
3.3.90.30	00 MATERIAL DE CONSUMO	1701	1.050
		Total da Atividade:	11.550
		Total do Órgão:	1.907.881



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
ORGÃO: 10	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 10.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE
FUNÇÃO: 18	Gestão Ambiental	SUBFUNÇÃO: 542	Controle Ambiental
PROGRAMA: 0120	CIDADE VERDE E LIMPA		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL		
AÇÃO: 1138	IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL		
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	620
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	95
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	294
Total do Projeto:			1.009
AÇÃO: 1139	CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO		
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO		
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1500	252
Total do Projeto:			252
AÇÃO: 1140	ARBORIZAÇÃO MUNICIPAL		
OBJETIVO:	ARBORIZAÇÃO MUNICIPAL		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	46.064
3.3.90.32	99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500	95
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	36.845
Total do Projeto:			83.004
AÇÃO: 1141	COMPENSAÇÃO MUNICIPAL		
OBJETIVO:	COMPENSAÇÃO MUNICIPAL		
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	536
Total do Projeto:			536
AÇÃO: 2159	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
3.3.90.14	99 DIÁRIAS - CIVIL	1500	36.845
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	197.117
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	21.494
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1501	15.656
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	84.788
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500	178.427
Total da Atividade:			534.327
AÇÃO: 2160	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAJA		
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAJA		
3.1.90.11	99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500	383.838
3.1.90.13	99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500	104.402
Total da Atividade:			488.240
Total do Órgão:			1.107.368



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática			Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos				
ORGÃO: 10	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 10.02	UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
FUNÇÃO: 18	Gestão Ambiental	SUBFUNÇÃO: 122	Administração Geral	
PROGRAMA: 0120	CIDADE VERDE E LIMPA			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
AÇÃO: 2191	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1700	6.269	
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1701	924	
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1700	5.313	
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1701	3.318	
			Total da Atividade:	15.824
			Total do Órgão:	15.824



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática				Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos					
ORGÃO: 10	Orgão do Poder Executivo	UNIDADE: 10.03	SANEAMENTO		
FUNÇÃO: 17	Saneamento	SUBFUNÇÃO: 122	Administração Geral		
PROGRAMA: 0116	PROMOÇÃO À SAÚDE DE QUALIDADE				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIRROS E COMUNIDADES ES				
AÇÃO: 2148	MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIRROS E COMUNIDADES ES				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIRROS E COMUNIDADES ES				
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO		1500		578
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1500		578
4.4.90.52	99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		1500		95
				Total da Atividade:	1.251
FUNÇÃO: 17	Saneamento	SUBFUNÇÃO: 512	Saneamento Básico Urbano		
PROGRAMA: 0117	SANEAMENTO				
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA				
AÇÃO: 1124	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA				
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA				
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1631		578
				Total do Projeto:	578
AÇÃO: 1125	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA				
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA				
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO		1500		462
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO		1631		21
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1500		536
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1631		966
				Total do Projeto:	1.985
AÇÃO: 1126	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO				
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO				
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO		1631		21
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1500		536
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1631		21
				Total do Projeto:	578
AÇÃO: 1127	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL				
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL				
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1631		1.838
				Total do Projeto:	1.838
AÇÃO: 1128	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO				
OBJETIVO:	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO				
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES		1631		1.838
				Total do Projeto:	1.838



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática		Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos			
AÇÃO: 1129	TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIASIS		
OBJETIVO:	TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIASIS		
4.4.90.51	99 OBRAS E INSTALAÇÕES	1631	95
		Total do Projeto:	95
AÇÃO: 2149	MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		
3.3.90.30	99 MATERIAL DE CONSUMO	1500	10.122
3.3.90.36	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500	9.209
3.3.90.39	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500	9.786
		Total da Atividade:	29.117
		Total do Órgão:	37.280



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO
Orçamento-Programa de 2025
Quadro de Detalhamento de Despesas por Órgãos, Programas e Ações

R\$ 1,00

Classificação Institucional Funcional Programática				Dotação Orçamentária	
Natureza da Despesa - Aplicações de Despesas - Fonte de Recursos					
ORGÃO: 11	Órgão do Poder Executivo	UNIDADE: 11.01	GESTÃO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS		
FUNÇÃO: 04	Administração	SUBFUNÇÃO: 123	Administração Financeira		
PROGRAMA: 0106	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E UNID				
AÇÃO: 2121	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E UNID				
OBJETIVO:	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E UNID				
3.3.90.14	99	DIÁRIAS - CIVIL	1500		30.450
3.3.90.30	99	MATERIAL DE CONSUMO	1500		10.500
3.3.90.32	99	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1500		525
3.3.90.39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500		8.400
4.4.90.52	99	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500		5.250
Total da Atividade:					55.125
AÇÃO: 2122	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEGAT				
OBJETIVO:	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEGAT				
3.1.90.11	99	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1500		420
3.1.90.13	99	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1500		525
Total da Atividade:					945
Total do Órgão:					56.070
Total Geral:					47.415.000



Prefeitura Municipal de Rondolândia

Estado do Mato Grosso
VO DA D Poder Executivo

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

AV PRINCIPAL

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49

Demonstrativo Despesa como o Pessoal - No Exercício
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

JANEIRO A ABRIL DE 2024

DESPESAS EXECUTADAS

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS												TOTAL (INCRETAS EM NÃO PROCESSADO(S))		
	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024			
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.377.897,34	1.232.158,63	1.205.000,27	1.314.351,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.133.488,67	0,00
Pessoal Ativo	1.377.897,34	1.232.158,63	1.209.000,77	1.314.351,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.133.488,67	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	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	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 38 da LRF)	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	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	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	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (6.1º do art. 19 da LRF)	45.851,21	0,00	65.258,90	26.309,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137.420,10	0,00
Indenizações por Demissão e Proventos a Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	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	0,00
Despesas de Decêdo Judicial do período anterior ao da apuração	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	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	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	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	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	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §1º)	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	0,00
Parceiros do convênio referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem	45.851,21	0,00	65.258,90	26.309,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137.420,10	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	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	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	1.332.046,13	1.232.158,63	1.139.741,37	1.288.041,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.995.888,57	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)

(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)

(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas de Bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)

(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §1º)

(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)

DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (IIIa + IIIb)

LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)

LIMITE PRORCIONAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)

LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)

VALOR

12.202.870,75

% SOBRE A RCL

0,00

0,00

0,00

0,00

12.202.870,75

4.995.988,57

6.589.550,23

6.260.072,69

5.930.995,18

100,00 %

40,941 %

54,000 %

51,300 %

48,60 %

	MÊS		MÊS		ANO	
	VALOR	IMPACTO %	VALOR	IMPACTO %	VALOR	IMPACTO %
VALOR LÍQUIDO 1º QUADRIMESTRE=	4.995.988,57	40,941 %	1.248.997,14	10,23 %	16.236.962,85	133,06 %
NÍVEL FUNC. TOTAL AUMENTO	239,7	4,8 %	1.677,97	3,4 %	21813,61	0,44 %
20%	335,59	6,7 %				
AUMENTO MENSAL	2.013,56	4,0 %				
TOTAL ANUAL					16.258.776,46	133,60 %

PROJEÇÃO ANUAL DA DESPESA COM PESSOAL SOBRE RECEITA CORRENTE LÍQUIDA COM BASE EM ABRIL/2024		ATUAL(04/2024)
DESPESA		16.258.776,46
RECEITA RLC		IMPACTO %
VALOR LÍQUIDO 1º QUADRIMESTRE=	12.202.870,75	44,41
		40,941 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2025

ARF(LRF, art. 4º, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	VALOR	Descrição	VALOR
Demandas Judiciais	12.800	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	12.800
Dívidas em Processo de Reconhecimento	5.500	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	5.500
Avais e Garantias Concedidas	5.200	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	5.200
Assunção de Passivos	13.500	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	13.500
Assistências Diversas	8.900	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	8.900
Outros Passivos Contingentes	2.500	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	2.500
Assistências a epidemias	0		0
SUBTOTAL	48.400	SUBTOTAL	48.400

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	VALOR	Descrição	VALOR
Frustração de Arrecadação	45.800	Abertura de créditos adicionais a partir da redução de dotação de despesas discricionárias	45.800
Restituição de Tributos a Maior	6.200	Limitação de empenho	6.200
Discrepância de Projeções:	65.900	Contenção de despesas orçamentarias em investimentos.	65.900
Outros Riscos Fiscais	7.500	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	7.500
SUBTOTAL	125.400	SUBTOTAL	125.400

TOTAL	173.800	TOTAL	173.800
--------------	----------------	--------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2025

AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÕES	2025				2026				2027			
	Valor Corrente (a)	Valor Constantes	% PIB (a/PIB) x 100	% RCL (a / RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constantes	% PIB (b/PIB) x 100	% RCL (b / RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constantes	% PIB (c/PIB) x 100	% RCL (c / RCL) x 100
Receita Total	47.415.000	45.855.899	0,149	112,65	48.325.168	45.155.268	0,140	110,93	50.016.549	45.157.592	0,133	105,16
ReceitaS Primárias (I)	47.163.895	45.613.051	0,149	112,05	48.065.274	44.912.422	0,139	110,33	49.747.559	44.914.734	0,133	104,60
Receitas Primárias Correntes	42.365.851	40.972.777	0,133	100,65	43.848.655	40.972.393	0,127	100,65	45.383.358	40.974.502	0,121	93,96
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.093.977	2.025.123	0,007	4,97	2.167.266	2.025.104	0,006	4,97	2.243.120	2.025.208	0,006	4,64
Transferências Correntes	40.232.327	38.909.407	0,127	95,58	41.640.458	38.909.043	0,121	95,58	43.097.874	38.911.046	0,115	89,23
Demais Receitas Primárias Correntes	39.547	38.247	0,000	0,09	40.931	38.246	0,000	0,09	42.363	38.248	0,000	0,09
Receitas Primárias de Capital	205.361	198.608	0,001	0,49	212.548	198.606	0,001	0,49	219.987	198.616	0,001	0,46
Despesa Total	47.415.000	45.855.899	0,149	112,65	48.325.168	45.155.268	0,140	110,93	50.016.549	45.157.592	0,133	105,16
Despesa Primária (II)	46.840.617	45.300.403	0,147	111,28	47.730.682	44.599.778	0,138	109,56	49.401.255	44.602.072	0,132	103,88
Despesas Primárias Correntes	36.988.473	35.772.218	0,116	87,88	38.283.069	35.771.883	0,111	87,88	39.622.976	35.773.723	0,106	82,03
Pessoal e Encargos Sociais	15.272.763	14.770.564	0,048	36,28	15.807.309	14.770.425	0,046	36,28	16.360.565	14.771.185	0,044	33,87
Outras Despesas Correntes	21.715.710	21.001.654	0,068	51,59	22.475.759	21.001.457	0,065	51,59	23.262.411	21.002.538	0,062	48,16
Despesas Primárias de Capital	9.768.579	9.447.368	0,031	23,21	10.110.479	9.447.280	0,029	23,21	10.464.346	9.447.766	0,028	21,66
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	83.565	80.817	0,000	0,20	86.489	80.816	0,000	0,20	89.516	80.820	0,000	0,19
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I - II)	323.278	312.648	0,001	0,77	334.592	312.644	0,001	0,77	346.303	312.661	0,001	0,72
Dívida Pública Consolidada	6.775.426	6.552.636	0,021	16,10	6.677.619	6.239.599	0,019	15,33	6.579.811	5.940.602	0,018	15,03
Dívida Consolidada Líquida	2.941.012	2.844.306	0,009	6,99	9.473	8.852	0,000	0,02	102.093	92.175	0,000	6,52
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da linha	(1.698.166)	(1.642.327)	(0,005)	(4,03)	2.931.539	2.739.244	0,008	6,73	(92.620)	(83.622)	0,000	(3,77)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2025

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, Art.4º, §2, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	I - METAS Prevista em (a) 2023	% PIB	% RCL	II - METAS Realizada em (b) 2023	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	35.266.888	0,181	2.496,50	49.163.410	0,252	(7.228,308)	13.896.522	39,40
Receitas Primárias (I)	34.977.708	0,179	2.476,03	43.963.823	0,226	(6.463,832)	8.986.115	25,69
Despesa Total	35.266.888	0,181	2.496,50	44.834.910	0,230	(6.591,905)	9.568.022	27,13
Despesa Primária (II)	35.091.418	0,180	2.484,08	44.488.017	0,228	(6.540,903)	9.396.599	26,78
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I - II)	(113.710)	(0,001)	(8,05)	(524.194)	(0,003)	77,07	(410.484)	360,99
Dívida Pública Consolidada	1.429.190	0,007	101,17	6.959.926	0,036	(1.023,291)	5.530.736	386,98
Dívida Consolidada Líquida	(2.725.168)	(0,014)	(192,91)	(632.364)	(0,003)	92,97	2.092.804	(76,80)
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	1.412.653	0,007	100,00	(680.151)	(0,004)	100,00	(2.092.804)	(148,15)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2025

R\$ 1,00

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art 4º, § 2, inciso II)

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2022	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%
Receita Total	41.923.254	49.163.410	13,1	45.155.690 (11,26)		47.415.000	5,00	48.325.168	1,92	50.016.549	3,50
Receitas Primárias (I)	41.333.847	43.963.823	2,6	39.916.550 (12,28)		47.163.895	18,16	48.065.274	1,91	49.747.559	3,50
Despesa Total	45.086.444	44.834.910	(4,1)	45.155.690 (2,69)		47.415.000	5,00	48.325.168	1,92	50.016.549	3,50
Despesa Primária (II)	44.877.769	44.488.017	(4,4)	44.530.415 (3,29)		46.840.617	5,19	47.730.682	1,90	49.401.255	3,50
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I - II)	(3.543.922)	(524.194)	(85,7)	(4.613.865) 750,42		323.278 (107,01)		334.592	3,50	346.303	3,50
Dívida Pública Consolidada	1.917.891	6.959.926	249,9	6.869.926 (4,63)		6.775.426 (1,38)		6.677.619 (1,44)		6.579.811 (1,46)	
Dívida Consolidada Líquida	(1.312.515)	(632.364)	(53,5)	1.242.846 (289,89)		2.941.012 136,64		9.473 (99,68)		102.093 977,73	
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da linha	2.686.233	(680.151)	(124,4)	(1.875.210) 166,38		(1.698.166)	(9,44)	2.931.539 (272,63)		(92.620)	(103,16)

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2022	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%
Receita Total	44.986.229	50.884.129	13,09	45.155.690 (11,26)		45.855.899	5,00	45.155.268	1,92	45.157.592	3,50
Receitas Primárias (I)	44.363.618	45.502.557	2,57	39.916.550 (12,28)		45.613.051	18,16	44.912.422	1,91	44.914.734	3,50
Despesa Total	48.391.280	46.404.132	(4,11)	45.155.690 (2,69)		45.855.899	5,00	45.155.268	1,92	45.157.592	3,50
Despesa Primária (II)	48.167.309	46.045.098	(4,41)	44.530.415 (3,29)		45.300.403	5,19	44.599.778	1,90	44.602.072	3,50
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I - II)	(3.803.691)	(542.541)	(85,74)	(4.613.865) 750,42		312.648 (107,01)		312.644	3,50	312.661	3,50
Dívida Pública Consolidada	2.058.472	7.203.523	249,95	6.869.926 (4,63)		6.552.636 (1,38)		6.239.599 (1,44)		5.940.602 (1,46)	
Dívida Consolidada Líquida	(1.408.722)	(654.497)	(53,54)	1.242.846 (289,89)		2.844.306 136,64		8.852 (99,68)		92.175 977,73	
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da linha	2.883.134	(703.956)	(124,42)	(1.875.210) 166,38		(1.642.327)	(9,44)	2.739.244 (272,63)		(83.622)	(103,16)

NOTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2025

AMF – Demonstrativo 4 (LRF, art.4o, § 2o, inciso III)

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2023	%	2022	%	2021	%
Patrimônio/Capital	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Reservas	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Resultado Acumulado	50.954.501	100,00%	43.116.625	100,00%	39.495.625	100,00%
TOTAL	50.954.501	100%	43.116.625	100%	39.495.625	100%

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2023	%	2022	%	2021	%
Patrimônio/Capital	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Reservas	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Lucros ou Prejuízos Acumulado	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	0	0%	0	0%	0	0%



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2025

AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, § 2º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2023 (a)	2022 (b)	2021 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS(I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00
<hr/>			
DESPESAS EXECUTADAS	2023 (d)	2022 (e)	2021 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS(II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral da Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00
<hr/>			
SALDO FINANCEIRO	2023 (g) = ((Ia-IId)+IIIh)	2022 (h) = ((Ib-Ile)+IIIi)	2021 (i) = (Ic-IIIf)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS
2025

AMF – Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

	2021	2022	2023

Nota Explicativa: Município não possui RPPS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)				
2023 à 2098				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciários Anual (c) = (a-b)	Saldo Financeiro do Exercício

Nota Explicativa: Município não possui RPPS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXOS DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2025

AMF – Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/PROGRAMAS/BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2025	2026	2027	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXOS DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARATER CONTINUADO
2025

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, Art. 4º, § 2º inciso V)

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2025
Aumento Permanente da Receita	0,00
(-) Transferência Constitucionais	0,00
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	0,00
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I + II)	0,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0,00
Novas DOCC	0,00
Novas DOCC geradas por PPP	0,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (III - IV)	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
LEI DE DIRETIZES ORÇAMENTÁRIAS
PARÂMETROS E PROJEÇÕES DAS POLÍTICAS MONETÁRIAS
Ano Referência 2025

Memória e Metodologia de Cálculo (Art. 4, § 2º, inciso II - LRF)

R\$ 1,00

Em atendimento ao que determina o § 2º, inciso II do artigo 4º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal fica apresentada a memória e metodologia de cálculo para obtenção dos valores dos anexos fiscais.

No preenchimento dos quadros fiscais foram adotados os seguintes parâmetros e projeções das políticas monetárias, creditícia e cambial, bem como as projeções das metas de inflação para o período. O IPCA projetado para 2025 ficou em 3,40%, em 2026 foi projetado para 3,50% e para 2027 ficou em 3,50% conforme demonstrado na tabela abaixo:

I - Cenário Macroeconomico

Descrição das Variáveis	2025	2026	2027
PIB (crescimento real %a.a.)	4,90	5,00	5,00
Inflação (IPCA acumulado - var. %)	3,40	3,50	3,50
Selic (fim de período - %a.a.)	9,25	9,00	8,75
Câmbio (fim de período - R\$/US\$)	5,10	5,10	5,30
Projeção do PIB do Estado	307.131.876	322.488.470	338.612.894

II - Receitas e Despesas Financeiras, RPPS e Reserva Contingência

As Receitas Primárias correspondem ao total da receita orçamentaria, deduzidos os rendimentos de aplicações financeiras, as operações de crédito, a alienação de ativos, as receitas de privatizações, as receitas não primárias e as receitas com fontes de recursos do RPPS.

As Despesas Primárias corresponde ao total da despesa orçamentária, deduzidas as despesas com juros, encargos e amortização da dívida, com concessão de empréstimos com retorno garantido e com a aquisição de títulos de capital integralizado, despesas não primárias, a reserva de contingência e as despesas com fontes de recursos do RPPS.

O Resultado Primário, por sua vez, procura medir o comportamento fiscal do Governo no período e é decorrente da diferença entre a Receita Primária e a Despesa Primária. Entende-se como Receita Primária a arrecadação de impostos, contribuições e outras receitas inerentes à função arrecadadora do Município, excluindo-se as receitas financeiras e como despesa primária, as despesas orçamentárias do Governo no período, excluindo-se as despesas com dívidas financeiras, tais receitas financeiras e despesas financeiras estão elencadas conforme tabelas abaixo:

Receitas Financeiras e RPPS	2021	2022	2023		2024	2025	2026	2027
			Prevista	Realizada				
Rendimentos Aplicações Financeiras	235.890,00	589.407,49	289.180,00	449.587,00	239.140,00	251.105,00	259.893,67	268.989,95
Retorno OP de Cred (Juros/Amortização)	0,00	0,00	0,00	4.750.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Não Primárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Fontes RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas Financeiras e RPPS	235.890,00	589.407,49	289.180,00	5.199.587,00	5.239.140,00	251.105,00	259.893,67	268.989,95

Despesas Financeiras e RPPS	2021	2022	2023		2024	2025	2026	2027
			Prevista	Realizada				
Juros da Dívida Interna / Externa	0,00	0,00	0,00	251.762,00	320.000,00	336.000,00	347.760,00	359.931,60
Amortização da Dívida Interna / Externa	50.886,37	208.675,50	175.470,00	95.131,00	90.000,00	94.500,00	97.807,50	101.230,76
Aquisição de Títulos Cap. Integraliz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Não Primárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Fontes RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência					215.275,00	227.448,00	235.408,68	243.647,98
Total das Despesas Financeiras e RPPS	50.886,37	208.675,50	175.470,00	346.893,00	625.275,00	657.948,00	680.976,18	704.810,35

III - Dívida e Resultado Nominal

Para o cálculo do Resultado Nominal é necessário chegarmos a Dívida Fiscal Líquida, que é a Dívida Consolidada Líquida mais Receita de Privatizações e Os Passivos Reconhecidos. A Dívida Consolidada Líquida leva sempre em consideração a Dívida Pública Consolidada menos; o Ativo Financeiro (Disponibilidade de Caixa deduzidos os Restos a Pagar Processados) com os Haveres Financeiros.

Com o objetivo de medir a evolução da Dívida Fiscal Líquida, o Resultado Nominal é obtido pela diferença entre o saldo da Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior em relação ao saldo da Dívida Fiscal Líquida do exercício subsequente. O resultado nominal corresponde à variação da dívida consolidada líquida em um dado período. Assim, um resultado nominal positivo indica que houve uma diminuição da dívida consolidada líquida, já um resultado negativo indica que houve aumento.

Especificações	2021	2022	2023		2024	2025	2026	2027
			Prevista	Realizada				
DÍVIDA CONSOLIDADA (I),.....	4.940.489	1.917.891	1.429.190	6.959.926	6.869.926	6.775.426	6.677.619	6.579.811
DEDUÇÕES (II),.....	3.566.771	3.230.406	4.154.358	7.592.290	5.627.080	3.834.414	6.668.146	6.477.718
Ativo Disponível,.....	6.181.830	3.776.005	4.978.917	8.136.331	6.311.380	4.469.467	7.374.131	7.220.384
Haveres Financeiros,.....	0	0	0	0	0	0	0	0
(-) Restos a Pagar Processados,.....	358.004	424.559	824.559	417.826	621.192	537.173	619.841	640.754
(-) Dep. Restituíveis e Vlr. Vinculados,.....	2.257.054	121.040	0	126.215	63.108	97.880	86.144	101.912
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	1.373.718	(1.312.515)	(2.725.168)	(632.364)	1.242.846	2.941.012	9.473	102.093
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV),.....	0	0	0	0	0	0	0	0
PASSIVOS RECONHECIDOS (V),.....	0	0	0	0	0	0	0	0
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III + IV - V),.....	1.373.718	0	0	0	1.242.846	2.941.012	9.473	102.093
Resultado Nominal (Abaixo da Linha)	(932.734)	2.686.233	1.412.653	(680.151)	(1.875.210)	(1.698.166)	2.931.539	(92.620)
*DCL-Período/2020:	440.984							

IV - Resumo da Memória e Metodologia de Cálculo

Receita Corrente Líquida (RCL), Percentuais, e Taxas.

O Resultado Primário é definido pela diferença entre receitas e despesas do governo, excluindo-se da conta as receitas e despesas com juros. Caso essa diferença seja positiva, tem-se um "superávit primário"; caso seja negativa, tem-se um "déficit primário". O "superávit primário" é uma indicação de quanto o governo economizou ao longo de um período de tempo (saldo final de um exercício comparado com o exercício imediatamente posterior) com vistas ao pagamento de juros sobre a sua dívida.

Na tabela abaixo estão elencados os valores para os itens como Resultado Primario, Resultado Nominal, Dívida Consolidada Líquida, Receita Corrente Líquida, os Percentuais e as Taxas para os exercícios de referência e preenchimento dos Anexos I, II e III:

Especificações	2021 Realizada	2022 Realizada	2023		2024 Prevista	2025 Ano Referência	2026 Projeção	2027 Projeção
			Prevista	Realizada				
Receita Total	34.505.693	41.923.254	35.266.888	49.163.410	45.155.690	47.415.000	48.325.168	50.016.549
Receitas Primárias (I)	34.269.803	41.333.847	34.977.708	43.963.823	39.916.550	47.163.895	48.065.274	49.747.559
Despesas Total	35.998.618	45.086.444	35.266.888	44.834.910	45.155.690	47.415.000	48.325.168	50.016.549
Despesas Primárias (II)	35.947.732	44.877.769	35.091.418	44.488.017	44.530.415	46.840.617	47.730.682	49.401.255
Resultado Primário (SEM RPPS) – Acima da Linha (III) = (I – II)	(1.677.929)	(3.543.922)	(113.710)	(524.194)	(4.613.865)	323.278	334.592	346.303
Resultado Nominal (Acima da Linha)	-	-	-	-	(4.089.671)	4.937.143	11.314	11.711
Dívida Pública Consolidada	4.940.489	1.917.891	1.429.190	6.959.926	6.869.926	6.775.426	6.677.619	6.579.811
Dívida Consolidada Líquida	1.373.718	(1.312.515)	(2.725.168)	(632.364)	1.242.846	2.941.012	9.473	102.093
Resultado Nominal (Abaixo da Linha)	(932.734)	2.686.233	1.412.653	(680.151)	(1.875.210)	(1.698.166)	2.931.539	(92.620)
Receita Corrente Líquida	31.742.289	38.290.704	34.264.258	38.347.548	40.086.136	42.091.956	43.565.174	45.089.956
Percentuais		5,90%	3,70%	3,70%	3,50%	3,40%	3,50%	3,50%
Taxas	1,1366	1,0733	1,0350	1,0350	1,0000	1,0340	1,0702	1,1076

Nota Explicativa: Projeção do PIB do Estado do Mato Grosso em Milhares.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E METAS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 2º, da Constituição Federal e com base no art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2025, compreendendo:

I. As propriedades da administração pública municipal; II. A estrutura e organização do orçamento anual; III. As diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município e suas eventuais alterações; IV. As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais; V. As disposições relativas à dívida consolidada e seus respectivos encargos; VI. As disposições sobre alterações na legislação tributária Municipal; VII. Normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos; VIII. Outras disposições gerais sobre orçamento. **CAPÍTULO II**

DAS PROPRIEDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 2º As metas e prioridades da administração pública municipal, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária do exercício financeiro de 2025, embora não se constituam limites à programação das despesas, serão assim fixadas:

I. Em relação à Câmara Municipal: modernização dos serviços do Poder Legislativo, mediante a racionalização das atividades administrativas e melhoria das rotinas de trabalho; II. Em relação ao Poder Executivo; a. Melhoria e ampliação da infraestrutura e oferta de serviços básicos, nos segmentos: 1. De educação - com melhoria do ensino, oferta de vagas no ensino regular fundamental, para todas as crianças em idade escolar; 2. De saúde e saneamento - com restauração da rede física e elevação dos níveis de atendimento, visando à melhoria da qualidade de vida da população, redução da mortalidade infantil, mediante consolidação das ações básicas de saúde e saneamento; 3. De promoção social à família, à criança e ao adolescente; 4. De incentivo aos trabalhos rurais; 5. De apoio aos programas de melhorias populares; 6. De ampliação de oferta de emprego e renda à população; 7. De recuperação e conservação do meio ambiente; 8. De desenvolvimento, em articulação com os governos estadual e federal, de programas voltados à implementação de políticas de renda mínima, erradicação do trabalho infantil, preservação do meio ambiente, construção de casas populares e preservação das festividades histórico-culturais e artísticas. b. Reforço da infraestrutura econômica, nas áreas de: 1. Transporte, com melhoramento e conservação da malha viária municipal; 2. Energia elétrica, para fins de irrigação e eletrificação rural; 3. Construção de reservatório e de rede de distribuição de água para o consumo humano e de irrigação. c. Apoio ao desenvolvimento dos setores diretamente produtivos, nos segmentos: 1. Do desenvolvimento da agropecuária; 2. Da indústria, com ênfase às pequenas e micro empresas; 3. Do desenvolvimento da produção mineral. d. Ações administrativas que objetivem: 1. A reorganização e modernização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, visando à otimização da prestação dos serviços públicos à comunidade; 2. A busca do equilíbrio financeiro do município pela eficiência das políticas de administração tributária, cobrança da dívida e combate à sonegação.

Art. 3º Para consecução das prioridades previstas no art. 2º, o orçamento anual deverá consignar metas relacionadas com as seguintes ações de governo:

I. NA ÁREA SOCIAL: a) Na educação e cultura: 1. Atendimento do ensino infantil (creches e pré-escolas) à população de zero a cinco anos, de modo a atender à totalidade das crianças nesta faixa etária; 2. Atendimento do ensino fundamental à população de seis a quatorze anos, aumentando a oferta de vagas em 100%; 3. Melhoria da produtividade do sistema educacional, provendo cursos ou treinamento para o mínimo de 100% dos professores da rede municipal; 4. Redução do índice de analfabetismo da população acima de 14 (quatorze) anos, aumentando a oferta de vagas no ensino de jovens e adultos em 90%; 5. Redução à zero da taxa de evasão escolar, implementando o programa de garantia de bolsa escola e de esporte e laser; 6. Apoio ao portador de deficiências físicas e de necessidades especiais; 7. Manutenção do transporte escolar para os alunos do município; 8. Expansão das atividades de educação física e desporto para mais escolas da rede Municipal de ensino; 9. Distribuição da merenda escolar a todas as escolas do município; 10. Apoio à atividades e extensão universitária; 11. Apoio a todos os projetos culturais do município, especialmente, a promoção das festividades comemorativas do dia da cidade, carnaval, festas juninas e do (a) padroeiro(a). **II. DA SAÚDE PÚBLICA: 1. Elevação dos níveis de saúde da população, reduzindo pela metade o índice de mortalidade infantil; 2. Atendimento ambulatorial, emergencial e hospitalar à população do município;** 3. Manutenção do Fundo Municipal de Saúde; 4. Estruturação dos serviços de vigilância sanitária, controle de doenças e fortalecimento dos serviços de saúde do município; 5. Manutenção dos Programas Básicos de Saúde na Família; 6. Manutenção dos Programas de Saúde na Família.

III. DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO BÁSICO:

1. Aprimoramento da infraestrutura básica do município; 2. Construção e melhoria de casas populares. **IV. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 1. Assistência a criança, ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência física, mediante a ampliação dos atuais programas; 2. Ampliar os programas de assistência comunitária; 3. Melhorar a assistência nutricional, com a distribuição de cestas básicas a famílias carentes; 4. Estimular programas de assistência comunitária; 5. Ajuda financeira para pessoas carentes, em deslocamento para outros centros; 6. Distribuição de medicamentos a pessoas de baixa renda; 7. Apoio aos pequenos negócios, às empresas comunitárias, na criação de emprego e melhoria de renda familiar; 8. Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social. V. NA ÁREA ECONÔMICA: a) Agropecuária 1. Assistência e incentivo à produção agrícola; 2. Aquisição de equipamentos e implementos agrícolas, para distribuição com agricultores carentes; 3. Fortalecimento do pequeno produtor rural; 4. Distribuição de sementes ao pequeno produtor; 5. Combate à seca e à pobreza rural. b) Indústria, comércio e turismo 1. Apoio às pequenas e micro empresas do município. c) Na área de infraestrutura a. RECURSOS HÍDRICOS: 1. Desenvolvimento da infraestrutura rural, para fins de irrigação; b. TRANSPORTES: 1. Conservação e apoio à malha rodoviária municipal. c. ENERGIA: 1. Ampliação de redes de eletrificação urbana e rural; 2. Manutenção da eletrificação urbana e rural. d. SERVIÇOS URBANOS: 1. Melhoria e ampliação das condições de funcionamento dos serviços de limpeza pública da cidade, com modernização da coleta de lixo; 2. Ampliação e manutenção da coleta de lixo; 3. Manutenção, ampliação e adaptação de prédios públicos do município; 4. Arborização da cidade.**

Parágrafo Único. Parte integrante desta Lei, anexo único que estabelece a fixação das despesas de capital para o exercício de 2025.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I. Programa: o instrumento de organização da ação governamental, visando à realização dos objetivos pretendidos, em consonância com o plano pluri-anual; II. Atividade: um instrumento de programação destinado a alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações de caráter contínuo e permanente, dos quais resulte um produto característico da ação do governo; III. Projeto: um instrumento de programação necessário para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, de que decorra a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; IV. Operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resulta em produto, e não gera contraprestação direta sob forma de bens ou de serviços.

§1º Cada programa deverá identificar as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as respectivas unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§2º atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em metas específicas, com localização física integral ou parcial, em relação as quais não poderá haver alteração na finalidade ou na denominação.

§3º Cada atividade, projeto ou operação especial deverá indicar a função e a subfunção a que se vincula.

§4 A lei do orçamento identificará as atividades, projetos e operações especiais, por categoria de programação e respectivos subtítulos, com indicação de suas metas físicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será composto de:

I. Mensagem; II. Projeto de Lei do Orçamento; III. Tabelas explicativas.

Parágrafo Único. A mensagem que encaminhar ao projeto de lei orçamentária anual conterá:

I. Exposição circunstancial da situação econômica financeira do Município; II. Exposição e justificativa da política econômico-financeira; III. Justificativa da receita no tocante ao orçamento de capital;

Art. 6º O orçamento fiscal e da seguridade social discriminará a despesa por unidade orçamentária delatando-a, por categoria de programação, em seu menor nível, com as respectivas dotações, a fonte de recursos e os grupos de despesas, conforme a seguir discriminados:

I. DESPESAS CORRENTES a. Pessoal e encargos sociais; b. Renegociação das dívidas e pagamentos de juros e demais encargos decorrentes; c. Pagamento de precatórios judiciais e de outras obrigações legais; d. Outras despesas correntes. **II. DESPESAS DE CAPITAL**

a. Investimentos;

a. Inversão financeira; b. Amortização da dívida consolidada; c. Outras despesas de capital **CAPÍTULO IV**

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 7º Na elaboração do orçamento fiscal e da seguridade social para o exercício de 2025 deverão ser observadas, ainda, as seguintes orientações:

I. As despesas deverão ser orçadas a preço de Julho de 2024; II. O chefe do Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até 30 de Junho do corrente ano, a previsão de receita e respectiva memória de cálculo para o ano de 2025; III. A Mesa da Câmara encaminhará ao Prefeito Municipal, até 31 de julho do corrente exercício, a proposta orçamentária relativa às dotações do Legislativo Municipal para o exercício de 2025, observadas as disposições do art. 29-A da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 25/2000; IV. O Prefeito do Município encaminhará à Câmara Municipal o Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, até 15 de Setembro de 2024; V. A Câmara Municipal deverá devolver para sanção do Chefe do Poder Executivo o projeto da LOA/2025 com os respectivos autógrafos, até 15 de dezembro 2024; VI. O Prefeito deverá sancionar a Lei Orçamentária Anual e publicá-la até 31 de dezembro do corrente ano; VII. A Lei Orçamentária Anual (LOA) deverá: a. Ser acompanhada dos demonstrativos e anexos previstos no art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); b. Consignar, sob o título de "RESERVA DE CONTINGÊNCIA", dotação genérica até o limite de 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida; VIII. Na Lei Orçamentária, a receita prevista e a despesa fixada deverão obedecer à classificação constante dos anexos 2 e 6 da Lei 4.320, de 17 de Março de 1964; IX. Para a reserva de contingência tenha realidade material, durante o exercício financeiro de 2025, somente poderão ser comprometidos 99,5% (Noventa e Nove Inteiros e Cinco Décimos por Cento), da receita com as despesas orçamentárias; X. Durante a execução orçamentária a RESERVA DE CONTINGÊNCIA só deverá ser utilizada para: a. Financiar passivos contingentes de natureza emergencial ou de valor imprevisível quando da elaboração da lei orçamentária; b. Pagar despesas relativas a eventos extraordinários que representam riscos à vida, à saúde ou à segurança da população; c. Cobrir frustração de arrecadação de receita de transferências, que deveria ser empregada em projetos ou atividades pertinentes às metas e prioridades da administração municipal fixada para o ano de 2025.

Art. 8º O projeto da lei orçamentária a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal será constituído de:

I. Texto da lei; II. Quadros orçamentário consolidado; III. Anexo do orçamento fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa, na forma definida nesta lei e nas demais leis federais que regem a espécie; IV. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III do Art. 22 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 9º O Projeto de Lei Orçamentária demonstrará, ainda, a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o ano de 2025, em valores correntes e em termos de percentual da receita líquida, destacando-se, pelo menos, as relativas aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 10 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2024 deverá ser realizada de modo a evidenciar a melhor transparência na gestão fiscal, observando o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 11 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2025 deverão levar em conta, ainda, a obtenção de superávit primário, a ser demonstrado no anexo de Metas Fiscais, observados, contudo, o que dispõe a respeito o parágrafo único do art. 7º antecedente.

Art. 12 O Poder Legislativo terá como limite de suas despesas correntes e de capital em 2025, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, o total da receita tributária mais transferências constitucionais realizadas no ano de 2024, em observância, ainda, aos princípios da emenda constitucional nº 24/2000.

Art. 13 Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei do orçamento e em seus créditos adicionais será feita de forma a proporcionar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 14 A cada programa das áreas de educação, saúde e assistência social previstos no orçamento, deverá ser associado um PRODUTO, medido segundo unidades não monetárias, tendo custo unitário estimado igual ao total das dotações previstas no orçamento para o programa, dividido pelo número de unidades físicas previstas.

§1º Por unidades físicas entendem-se as unidades do produto esperado pelo emprego de recursos públicos, a exemplo do número de alunos matriculados, número de atendimentos odontológicos, número de consultas médicas, número de famílias assistidas e assim por diante.

§2º Ao final do exercício, o custo unitário será representado pelo valor da despesa realizada no programa, dividida pelo número de unidades efetivamente produzidas.

§3º Até 31 de Janeiro de 2025, o Chefe do Poder Executivo Municipal fará divulgar custo unitário revisto, o custo unitário realizado, o produto obtido na execução do programa, a quantidade estimada e a quantidade realizada.

§4º Divulgará, também, o total das despesas realizadas pela administração pública e o total dos gastos na realização dos programas das áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 15 É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas as destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos de atividades de natureza continuada que preencham uma das seguintes condições:

I. Sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação; II. Sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial; III. Atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, bem como ao art. 61 de suas Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

§1º A habilitação ao recebimento de subvenções sociais por parte de entidades privadas sem fins lucrativos dar-se-á mediante a apresentação de declaração, que comprove seu regular funcionamento nos últimos cinco anos, emitida no exercício de 2025 por três autoridades locais, além de comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

§2º As subvenções sociais previstas no orçamento só poderão ser transferidas mediante celebração do convênio, obrigando-se o beneficiário à prestações de contas e a obedecer, na formalização dos respectivos instrumentos e na liberação de recursos, as regras do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 184 Lei 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

§3º É vedada a inclusão no orçamento de dotação global a título de subvenções sociais.

Art. 16 É vedada, também, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "AUXÍLIOS" a entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que:

I. Prestem atendimento direto e gratuito ao público e estejam voltadas para o ensino especial junto à comunidade escolar municipal do ensino fundamental ou equivalente;

II. Estejam voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público, ou que estejam registradas junto ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS; III. Sejam consórcios intermunicipais de saúde, ou equivalente, constituídos exclusivamente por entes públicos, que participem da execução de programas nacionais de saúde; IV. Sejam qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, na forma da legislação pertinente.

Art. 17 A execução das ações de que tratam os artigos 13 e 14 desta Lei fica condicionado, entretanto, à autorização exigida pelo art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF).

Art. 18 As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos do orçamento municipal, a qualquer título, sujeitam-se à fiscalização pelo Poder concedente, com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Seção II

Das Diretrizes do Orçamento de Investimentos

Art. 19 O orçamento de investimento, previsto para cada órgão, deverá constar, necessariamente, do plano plurianual de investimentos, bem como nos demonstrativos orçamentário, destacando-se, pelo menos:

I. Os investimentos correspondentes à aquisição de bens móveis e/ou construção de bens imóveis; II. Os investimentos financiados com recursos originários de operações de crédito vinculados a projetos específicos, quando for preciso.

Parágrafo Único Só serão incluídas na proposta orçamentária dotações para investimentos, se forem consideradas prioritárias para o município ou atendem às exigências desta lei.

Art. 20 Na programação de investimentos serão observadas, ainda, as seguintes prioridades:

I. Inclusão de projetos em andamento; II. Inclusão de projetos em fase de conclusão.

Parágrafo Único Não poderá ser programado investimentos à custa de anulação de dotações de projetos em andamento, desde que executados em pelo menos 10% (dez por cento).

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 21 O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderá a despesa com pessoal de todos os órgãos dos poderes do Município.

Parágrafo Único - Consideram-se despesas com pessoal, para fins previstos neste artigo:

I. A remuneração dos agentes políticos; II. Os vencimentos e as vantagens fixas dos servidores ativos do Município; III. As obrigações patronais; IV. As demais despesas, assim consideradas pela Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 22 As despesas com pessoal ativo e inativo, do Poder Executivo, da Câmara Municipal e respectivos encargos sociais, obedecerão aos limites máximos previstos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 23 Se a despesa total com pessoal e encargos de qualquer dos Poderes do Município ultrapassar os limites de que trata o artigo precedente, o chefe do Poder Executivo adotará as providências previstas no art. 23 da mencionada Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, com vistas a reduzi-la aos limites máximos permitidos por lei.

Art. 24 O projeto de lei orçamentária demonstrará, ainda, a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício financeiro de 2025, em valores correntes e em termos de percentual da receita corrente líquida, destacando-se, pelo menos, as relativas aos gastos com pessoal e encargos sociais.

§1º As despesas com pessoal e encargos sociais no ano de 2025 não poderão ultrapassar, em percentual da receita corrente líquida. O montante estimado para o exercício de 2025, acrescido de até 20% (vinte por cento), se este for inferior ao limite estabelecido no inciso III do art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

§2º Na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais em 2025, o Poder Executivo e a Câmara Municipal observando o art. 71 da referida LC nº 101/2000, terão como limites a despesa da folha de pagamento de abril de 2024, projetadas para o exercício, considerando-se os eventuais acréscimos legais, as alterações na estrutura organizacional e nos planos de carreiras dos servidores públicos municipais, as admissões para preenchimento de cargos efetivos através da mobilização de concurso público, revisão geral de salários sem distinção de índice, promoções e progressões funcionais, sem prejuízo da observância ao disposto no §1º deste artigo.

§3º Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, §1º, II, da Constituição no exercício de 2025, portanto, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observado este artigo e a Lei Complementar nº 101, de 2000.

§4º Fica, igualmente autorizado ao Poder Executivo e Legislativo realizar concurso público unificado, destinado ao preenchimento de vagas destinadas aos grupos de carreiras para todos os seus respectivos órgãos, desde que haja dotação orçamentária e respeitando os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e, ainda:

I. A criação de cargos, funções e gratificações por meio de transformação de cargos, funções e gratificações que, justificadamente, não implique aumento de despesa; O provimento em cargos efetivos, funções, gratificações ou cargos em comissão vagos, que estavam ocupados no mês de Abril de 2024 e cujas vacâncias não tenham resultado em pagamento de proventos de aposentadoria ou pensão por morte; A contratação de pessoal por tempo determinado, quando caracterizar substituição de servidores, desde que comprovada a disponibilidade orçamentária; A criação de cargos, funções e gratificações, o provimento de cargos efetivos, o aumento de despesas com pessoal relativas à concessão de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração e alterações de estrutura de carreiras, até o montante das quantidades e dos limites orçamentários para o exercício e para a despesa anualizada constantes de anexo específico da Lei Orçamentária de 2025, cujos valores deverão constar de programação orçamentária específica e ser compatíveis com os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; A reestruturação de carreiras, desde que não implique aumento de despesa; e O provimento em cargos em comissão, funções e gratificações existentes, desde que comprovada disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 25 A Lei Orçamentária Anual garantirá recursos para o pagamento da despesa com dívida municipal e com o refinanciamento da dívida pública, nos termos dos contratos firmados, inclusive com a previdência social.

Art. 26 O projeto de Lei Orçamentária poderá incluir na composição total da receita, recursos provenientes de operações de créditos, respeitados os limites estabelecidos no art. 167, inciso III da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único As despesas de que trata o "caput" desse artigo serão alocadas nos encargos gerais do município nos recursos sob a supervisão da Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento.

CAPÍTULO VII

DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 27 A lei municipal, que concede ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária, somente será aprovada se atendidas às exigências do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 28 Na estimativa do receitado projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas que objetivem alterar a legislação tributária municipal, as quais venham estar em tramitação na Câmara Municipal até a aprovação do orçamento de 2025.

§1º Se estimada a receita, na forma deste artigo, no projeto de lei orçamento:

I. Serão identificadas as alterações propostas na legislação tributária e especificada a receita adicional esperada, em decorrência de cada um das propostas e seus dispositivos; II. Será apresentada programação especial de despesas, condicionada à aprovação das respectivas alterações na legislação tributária.

§2º Caso a proposta de alteração na legislação tributária não seja aprovada, ou somente o seja parcialmente, até o envio do projeto de lei do orçamento para sanção do Prefeito, de sorte que em decorrência disto não possam ser realizadas as receitas esperadas, as dotações à conta dos referidos recursos serão canceladas, mediante decreto executivo, até trinta dias após sanção da lei orçamentária.

§3º Também por decreto, a ser editado no mesmo prazo do §2º, o Chefe do Executivo promoverá a substituição das fontes de recursos condicionadas, constantes do orçamento sancionado, decorrentes de alterações na legislação tributária municipal aprovadas antes do encaminhamento do projeto de lei orçamentária para sanção, pelas respectivas fontes de receita definitivas.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo às propostas de alteração na vinculação das receitas.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E À AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DOS ORÇAMENTOS

Art. 29 O controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento serão realizadas através das ações e programas executados pela administração, conforme trata os art. 50, § 3º da LRF, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços. (art. 4º, I, "e" da LRF).

§1º O controle de custos de que trata este Art. 29, será orientado para o estabelecimento da relação entre a despesa pública e o resultado obtido, de forma a priorizar a análise da eficiência na alocação dos recursos, de maneira a permitir o acompanhamento das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

§2º Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, I, "e" da LRF).

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Prefeito Municipal divulgará o cronograma mensal de desembolso e as metas bimestrais de arrecadação para o exercício de 2025.

Art. 31 Ocorrendo frustração das metas bimestrais de arrecadação, ou acaso seja necessária a limitação de empenho de dotações e da movimentação financeira, para se fazer face às metas de resultado primário, em observância aos princípios do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, será fixado separadamente percentual de limitações para o conjunto de projetos ou de atividades orçados e calculados de forma proporcional à participação dos Poderes em cada um dos citados conjuntos, excluídos as despesas cuja execução se constitua obrigação constitucional ou legal, observando-se, ainda:

I. o Poder Executivo e a Meta da Câmara Municipal determinarão por atos próprios a limitação de empenho; II. a limitação de empenho ou, simplesmente, limitação de despesas deverá se dar no montante equivalente à diferença entre a receita arrecadada e a prevista até o bimestre; III. o Poder Executivo e a Meta da Câmara Municipal limitarão suas despesas em valor proporcional à participação de cada um no montante das dotações relativas aos projetos, atividades ou operações especiais a serem afetados com a medida, na forma estabelecida no "caput" deste artigo; IV. as despesas com pessoal e encargos, bem como as referentes ao pagamento do principal e encargos da dívida, não serão objetos de limitação.

Parágrafo Único Na hipótese de ocorrência do disposto no "caput" deste artigo, o Poder Executivo comunicará à Mesa da Câmara, mediante apresentação de memória de cálculo, premissas, parâmetros e as justificativas do ato, o montante que caberá ao legislativo limitar seus empenhos e movimentações financeiras.

Art. 32 As ajudas financeiras e doações concedidas a pessoas físicas deverão processar-se de conformidade com lei municipal específica.

Art. 33 É vedado consignar no orçamento municipal para 2024 dotações para subvenções econômicas, ressalvas as que se destinam a incentivar atividades econômicas voltadas para a geração de emprego e renda, hipótese em que a execução da despesa deverá estar autorizada por lei específica.

Art. 34 São vedados quaisquer procedimentos por parte dos ordenadores de despesas, visando à viabilidade a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo Único Caberá à contabilidade registrar os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira, efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do "caput" deste artigo.

Art. 35 Não sendo sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual até 31 de Dezembro do ano em curso, o orçamento referente às dotações relativas às atividades, projetos ou as operações especiais pertinentes aos objetivos e metas, previstos nos artigos 2º e 3º, desta lei, podendo ser executados como proposto, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês.

Art. 36 O ANEXO DE METAS FISCAIS, anexo a esta Lei, estabelece para o exercício financeiro de 2025, as prioridades da administração na forma dos anexos abaixo discriminados:

Anexo I - Metas Anuais;

Anexo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Anexo III - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos exercícios anteriores; Anexo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

Anexo V - Origem de aplicação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Anexo VI - Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;

Anexo VII - Estimativa e compensação da renúncia de receita;

Anexo IX - Margem de expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 37 O ANEXO DE RISCOS FISCAIS, anexo a esta Lei, estabelece para evidenciar passivos contingentes e outros riscos fiscais no decorrer do exercício de 2025.

Art. 38 O Poder Executivo enviará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei criando o Conselho de Gestão Fiscal de que trata o art. 67 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 39 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 40 Revogam-se as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, 21 de Outubro de 2024.

RONALDO GARCIA DE BESSA

Prefeito em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO JURIDICO DECRETO N.º 75/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a homologação da Resolução n.º 67/2024 do Conselho Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Sr. MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA, no uso das atribuições privativas que lhe confere o art. 49, inc. IV, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, a Resolução do Conselho Municipal de Saúde de Salto do Céu/MT, a qual dispõe sobre a aprovação e realização da 1ª Conferência Municipal do Trabalhador e da Trabalhadora em Salto do Céu/MT,

DECRETA:

Art. 1º. Fica **HOMOLOGADA a RESOLUÇÃO N.º 064/2024 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**, que dispõe sobre a aprovação e realização da 1ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalhador e Trabalhadora em Salto do Céu/MT.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, 21 de outubro de 2024

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito Municipal

ANEXO I

RESOLUÇÃO CMS N.º 067/2024, EM 26 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre aprovação e a realização da 1ª Conferência Municipal do Trabalhador e da Trabalhadora em Salto do Céu/MT.

CONSIDERANDO, a Constituição Federal de 1988, estabelece a ordenação da formação de recursos humanos na área da saúde e competência do Sistema Único de Saúde, conforme disposto em seu artigo 200, inciso III,

CONSIDERANDO, a Lei Orgânica da Saúde n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a Resolução do CNS n.º 723, de 09 de novembro de 2023, que convoca a 5ª conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;

CONSIDERANDO, a Resolução n.º 02/2024-CES/MT, de 06 de março de 2024, que Convoca a 4ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;

CONSIDERANDO, a deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Salto do Céu, na Reunião Ordinária realizada no dia 26 de setembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar a I Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora que será realizada no dia 22 de novembro de 2024.

Art. 2º. A I Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, desenvolverá seus trabalhos sob o tema central: Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano. Cujos subtemas serão abordados com base na realidade loco-municipal/regional e as interfaces com a saúde do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Salto do Céu/MT, 26 de setembro de 2024.

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

EDILANE DALBEM DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2024

Processo Administrativo Licitatório Nº 337/2024

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 01/2024, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024 – SRP 65/2024**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NATALINOS**. Com abertura marcada para o dia 10/10/2024 e homologada no dia 21/10/2024, teve como vencedores as empresas:

- **CASA NOEL LTDA**, cadastrada no CNPJ 49.366.231/0001-02, por apresentar o valor **R\$ 46.431,00** (quarenta e seis mil, quatrocentos e trinta e um reais);
- **FLORES E COMPANHIA COMERCIO DE ARTESANATOS LTDA**, cadastrada no CNPJ 12.612.234/0001-79, por apresentar o valor **R\$ 75.316,70** (setenta e cinco mil, trezentos e dezesseis reais e setenta centavos);
- **R.E. DA SILVA E SILVA LTDA**, cadastrada no CNPJ 29.765.537/0001-24, por apresentar o valor **R\$ 11.000,00** (onze mil reais);
- **TRIUNFO ILUMINACAO LTDA**, cadastrada no CNPJ 56.004.897/0001-86, por apresentar o valor **R\$ 3.150,00** (três mil, cento e cinquenta reais);

Santa Carmem/MT, 21 de outubro de 2024.

Maitê Sehmem

Agente de Contratação - Pregoeira

Portaria nº 01/2024

EXTRATO DE CONTRATO 121/2024**PREGÃO PRESENCIAL N° 42/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 331/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A REALIZAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM NA PRAÇA CENTRAL E FRENTE DO PAÇO MUNICIPAL.

CONTRATADO: FLORES E COMPANHIA COMERCIO DE ARTESANATOS LTDA EPP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.

VALOR GLOBAL: R\$ 100.050,00 (CEM MIL E CINQUENTA REAIS)

DATA ASSINATURA: 14/10/2024

VIGÊNCIA: 14/10/2024 a 06/01/2025.

Procurador Jurídico: Adriano Bulhões dos Santos

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 105/2022**CONCORRENCIA PUBLICA N° 06/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 536/2022**

CUJO OBJETO: TAL ADITIVO TRATA-SE DA ALTERAÇÃO DA CLAUSULA QUARTA DO PAGAMENTO. ONDE FOI CONCEDIDO REAJUSTE DEVIDO A VARIAÇÃO DO PREÇO DE MERCADO DA SOJA, CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO PARECER JURÍDICO.

CONTRATADO: Sr°. DIERLIS LUCIANO PERIN

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT

DATA DA ASSINATURA: 09/10/2024

PROCURADOR JURÍDICO: Adriano Bulhões dos Santos

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 44/2024**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 44/2024**

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n° 44/2024, de 15 de fevereiro de 2024, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n° 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr°. RODRIGO AUDREY FRANTZ, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n° 1193018-7 SJ/MT e do CPF n° 885.328.361-00, denominado CONTRATANTE e a Srª. MERY ELLEN SIMÕES, brasileiro (a), portador (a) do CPF N° 932.709.411-53 denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1°: A Rescisão se faz a pedido da contratada.

Clausula 2°: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 18 de outubro de 2024.

MERY ELLEN SIMÕES

RODRIGO AUDREY FRANTZ

TESTEMUNHAS: _____

LUCILENE BRAUN BENDER

ALINE ALEXANDRE FRANTZ

PORTARIA N° 281/2024

DATA: 14 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia novo FISCAL e SUPLENTE do contrato N° 121/2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores: Secretaria Municipal de Educação e Cultura: **Srª. Dirce Inês Niederle Menin** como FISCAL e **Sr. Elizeu Frantz Junior** como SUPLENTE, do Contrato 121/2024, firmado com a empresa **FLORES E COMPANHIA COMERCIO DE ARTESANATOS LTDA EPP**, cujo constitui objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A REALIZAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM NA PRAÇA CENTRAL E FRENTE DO PAÇO MUNICIPAL.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT 14 de outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 47/2023**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 47/2023**

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n° 47/2023, de 21 de setembro de 2023, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n° 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr°. RODRIGO AUDREY FRANTZ, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n° 1193018-7 SJ/MT e do CPF n° 885.328.361-00, denominado CONTRATANTE e a Srª LAUZANI LODI PICETTI, brasileiro (a), portador (a) do CPF N° 040.744.539-08, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1°: A Rescisão se faz por iniciativa da contratada.

Clausula 2°: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 18 de outubro de 2024.

LAUZANI LODI PICETTI

RODRIGO AUDREY FRANTZ

TESTEMUNHAS: _____

LUCILENE BRAUN BENDER

ALINE ALEXANDRE FRANTZ

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 95/2024

Processo Administrativo Licitatório n° 363/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: Contratação de Empresa para Assessoria para Assessoramento para regularização por meio de doação de dois imóveis Município de Santa Carmem/MT.

FAVORECIDO: CAZZIMA REGULARIZAÇÃO DE IMOVEIS LTDA., inscrito no CNPJ: 56.915.684/0001-06

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 3.180,00 (três mil cento e oitenta reais);

VIGÊNCIA: até 25/04/2025;

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a Inexigibilidade de Licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Inexigibilidade nº 95/2024 de 22/10/2024, que acolho, RATIFICO a validade do ato para contratação direta da **CAZZIMA REGULARIZAÇÃO DE IMOVEIS LTDA**, nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigos 74 inciso III da alínea c) da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos para efetivação de pagamentos.

Prefeitura de Santa Carmem, em 22 de outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal

RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

RODRIGO AUDREY FRANTZ, Prefeito do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 237, de 06 de agosto de 2024**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO, o RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024, conforme segue:**

Considerando a ausência de candidatos para a realização na prova objetiva pela segunda vez consecutiva, fica assim encerrado o Concurso Público 001/2024 do Município de Santa Carmem – MT, SEM APROVADO OU CLASSIFICADOS.

Santa Carmem/MT, 21 de outubro de 2024.

Prefeito Municipal

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Modalidade: Pregão Presencial 012-2024 - Registro de Preços. O Processo Administrativo nº 062-2024 encontra-se à disposição dos interessados. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT. Vigência: 21/10/2024 a 21/10/2025. Objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE PALCO, SOM,, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E DE ILUMINAÇÃO, TENDAS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER JUNTAMENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT.VENCEDORE: PA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ: 15.558.905/0001-59 ITENS VENCEDORA 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14 e15. VALOR TOTAL R\$**

887.120,00 ATA DE REGISTRO DE PREÇO 063/2024 Informações ainda que na integra dos autos acham-se à disposição dos interessados no setor de licitação. Detalhes disponíveis no site: www.santacruzdoxingu.mt.gov.br. Santa Cruz do Xingu-MT, 21/10/2024. RAYANE RODRIGUES NASCIMENTO Pregoeira Oficial.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024

Aviso de Homologação de Licitação Pregão Presencial nº 012/2024

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, inscrita no CNPJ Nº 04.178.518/0001-70, através do Pregoeiro oficial e equipe de apoio, vem à público divulgar o RESULTADO da Licitação Supracitada. **Objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE PALCO, SOM,, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E DE ILUMINAÇÃO, TENDAS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER JUNTAMENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT.. Vencedor: PA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ: 15.558.905/0001-59 ITENS VENCEDORA 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14 e15. VALOR TOTAL R\$ 887.120,00.** Informações ainda que na integra dos autos acham-se à disposição dos interessados no setor de licitação e portal <https://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br/>. Santa Cruz do Xingu – MT, 21 de Outubro de 2024.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS DECRETO MUNICIPAL Nº072/2024

DECRETO MUNICIPAL Nº072/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS COMPONENTES DA COMISSÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sra. JORAILDES SOARES DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeados a Comissão de Transporte Escolar do Município de Santa Cruz do Xingu -MT, biênio 2024/2026 com a seguinte composição.

Representante do poder Executivo Municipal:

Monica Lopes Pedrosa – CPF: 015.379.411-94 (Presidente)

Representante de País:

Rosangela Aparecida Nunes Ferreira – CPF: 521.384.291-72

Representante de Professores da Rede Municipal:

Zelia Maria Loss Londero - CPF: 499.559.260-15

Representante da Rede Estadual:

Telma Katia dos Santos Cerqueira - CPF: 250.983.652-87

Representante de Alunos:

Thalisson Arnemann – CPF: 076.600.551-86

Representante do Conselho do FUNDEB/PNATE:

Edelson José Barreto – CPF: 704.374.911-53

Representante da Assessoria Pedagógica:

Sebastiana Cardoso de Souza – CPF: 514.258.401-59 (Secretária)

Art. 2º. A comissão de Transporte Escolar será criada de forma paritária entre os Poder Público e a Sociedade, com renovação de seus membros a cada 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, elegendo entre si um presidente e um secretário.

Art. 3º - A comissão de Transporte Escolar Municipal deverá emitir parecer nas prestações de contas e relatório semestral acerca das condições do Transporte Escolar no Município.

Art. 4º - O parecer e o relatório relativos ao 1º semestre deverão serem entregues até 31 de agosto do ano corrente e do 2º semestre de janeiro do exercício subsequente.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial o Decreto 051/2024 de 22 de julho de 2024.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMpra-SE.

Santa Cruz do Xingu-MT, 21 de outubro de 2024.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°0296/SAD/2024**

PORTARIA N°0296/SAD/2024 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

A Prefeita de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sra. JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - TRANSFERIR a servidora, do Departamento **06/002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para o Departamento **06/005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB INFANTIL 70%** da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Xingu. Por conveniências administrativas fica transferida a servidora efetiva citada na tabela abaixo.

Nome	Matrícula
SEBASTIANA CARDOSO DE SOUZA	336

Art. 2º - TRANSFERIR os servidores, do Departamento **06/004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB 30%**, para o Departamento **06/003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB 70%** da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Xingu. Por conveniências administrativas ficam transferidos os servidores citados na tabela abaixo.

Nome	Matrícula
ADEVANY SILVA CONCEICAO	600
APARECIDA NUNES DA MATA	342
BERENICE NUNES DO NASCIMENTO	668
CAROLINE SOARES CARDOSO	242
CELIA NUNES GRACIANO	243
EIDE SILVA MATO	562
ELOI DIEHL ARAUJO	39
ELSON PEREIRA RODRIGUES	229
GILVAN SAID ABREU PEREIRA	1014
IRAN EMIDIO DA COSTA	43
IVANI LAMBRECHT COLBEK	44
IVONE LIMA DE ALMEIDA MELO	264
JOYCELENE SILVA ARAUJO	607
JULIANE KARAJA CASTRO	1010
KEILA BATISTA DOS SANTOS	667

MARIA SALES DE OLIVEIRA DUART	245
MARLENE TEREZINHA KOSSMANN	55
MAURIZAN JOSE DA SILVA	677
MONICA VIEIRA DA SILVA	994
NATIVIDADE PEREIRA DA SILVA	66
REGIANE APARECIDA SOUZA SANTOS	531
ROCILDA MENDES DE SOUSA MELO	70
ROMILDA DE FATIMA FERRAZ DA SILVA	608
SALETE SUELI CANTERLE KNECHT	75
SANDRA NERES DA CONCEICA	76
SILVANI FERREIRA GOMES SILVA	1074
VALDIVINO ALVES PEDROZA	711
VALTERMIR BRAEZ PEREIRA	233
WATILA MIRANDA DA SILVA	978

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

E CUMpra-SE.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°0297/SAD/2024**

PORTARIA N° 0297/2024 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe autorização para instauração de Processo Administrativo Disciplinar e, dá outras providências.

JORAILDES SOARES DE SOUSA, Prefeita do município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente as prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial o que assim dispõe a Lei Complementar nº 11/2010 e suas alterações, artigos 175 e seguintes; e,

CONSIDERANDO a gravidade das denúncias formuladas através de Ofício (SME/SCX/MT nº 228/2024, de 30 de setembro de 2.024) e seus anexos, protocolizado junto ao Gabinete desta Chefe do Poder Executivo Municipal; e CONSIDERANDO o disposto no art. 170 da Lei Municipal Complementar nº 11/2010, de 16 de dezembro de 2.010; observado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor da servidora **Irnay Caetano Ferreira Cunha**, matrícula 621, professora de ensino fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação com atuação na Escola Municipal Ricieri Berté, cidade de Santa Cruz do Xingu/MT.

§ único: Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, atuará no presente Processo a Comissão designada pela Portaria nº 292/SAD/2023, de 11 de dezembro de 2.023.

Art. 2º - Fica expressamente revogada a Portaria N° 0287/SAD/2024, de 14 de outubro de 2024.

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

Gabinete da Prefeita Municipal, em Santa Cruz do Xingu/MT, em 21 de outubro de 2.024.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Licitação Pregão Presencial n° 013/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT. Modalidade Pregão n° 013/2024, na forma presencial, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 07 de Novembro de 2024. 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/n°, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 99255-9418, pelo e-mail: licitacao@santacruzdoxingu.mt.gov.br, pelo site: <https://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br>. Santa Cruz do Xingu – MT, 21 de Outubro de 2024.

RAYANE RODRIGUES NASCIMENTO

Agente de Contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 026/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REFERÊNCIA: Processo Licitatório 066/2024 | Dispensa de Licitação n° 026/2024

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM JORNALISMO, PUBLICIDADE E PROPAGANDA INSTITUCIONAL PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT.

PROPONENTE: AGENCIA DA NOTICIA CONFRESA LTDA

CNPJ: 23.731.566/0001-99

VALOR: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto n° 11.871/23.

Na qualidade de Prefeita do Município de Santa Cruz do Xingu – MT, em observância às minhas atribuições, torna público para conhecimento de todos os interessados que:

1) **RATIFICO** a Dispensa de Licitação n° 026/2024, no bojo do Processo Licitatório n° 066/2024, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021. 2) **HOMOLOGO** os atos praticados e autorizo ao departamento contábil realizar o processamento normal da despesa oriunda deste ato em conformidade com a Lei Federal n° 4.320/64, cujo ônus correrá à conta de dotação orçamentária constante no orçamento vigente.

DESPACHO

Proceda-se à convocação do proponente para assinar o contrato.

Registra-se. Publique-se o necessário.

Proceda-se ao processamento normal da despesa em conformidade com a legislação pátria.

Santa Cruz do Xingu-MT, 21 de outubro de 2024.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

FINANÇAS
DECRETO N° 103/2024

DECRETO N° 103/2024

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Excelentíssimo Senhor EGON HOEPERS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal:

Considerando que os Restos a Pagar Insubistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo e ainda que o não cancelamento de restos a pagar não processados no encerramento do exercício subsequente constitui desrespeito ao art. 68 do Decreto n° 93.872/86, bem como a exigência do artigo 62 e 63 da Lei 4.320/64;

Considerando que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação da liquidez do Município durante todo o Exercício;

Considerando as disposições legais sobre o cancelamento de Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores, a administração Municipal de Santa Rita do Trivelato,

DECRETA:

Art. 1° - Fica o Instituto de Previdência Santa RITA PREV autorizado a proceder ao cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar não Processados, referentes aos exercícios anteriores no valor montante de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) conforme relação ANEXO I, parte integrante deste decreto.

Parágrafo Único: Os restos a pagar serão cancelados pela não utilização dos saldos empenhados, pela não prestação dos serviços e ou fornecimento do material.

Art. 2° - Os empenhos de restos a pagar cancelados poderão ser reempenhados à conta do orçamento de 2024, caso seja reconhecida e comprovada a entrega do material ou a prestação de serviços, constante do respectivo processo de cancelamento.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 16 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

EGON HOEPERS

ANEXO I

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR

Numero empenho	Data	Credor	Valor
23/2019	28/03/2019	Silvio Borges	R\$ 520,00

NOTIFICAÇÃO N° 01/2024 - LIMPEZA DE PASSEIO E VIAS PÚBLICAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, através do Departamento de Fiscalização notifica que será concedido prazo de **15 (quinze)** dias corridos, para que o proprietário do(s) imóvel(is) urbano(s) citado(s) abaixo, faça(m) a retirada/limpeza do(s) material(is) depositado(s) em passeio e/ou via pública, conforme instituído em LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 08/2005. DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2005, Artigos N° 18, 77, 131 e 134.

Identificação do(s) Imóvel(is) Notificado(s)

Proprietário: **CICERO DOMINGOS HERCULINO**

CPF: 026.984.704-96 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.02.H M.0008.001
QUADRA H M LOTE 08 – NICO BARACAT, 2.360, Bairro JARDIM MORO-
CO Santa Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Proprietário: **MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES TRANQUILINO**

CPF: 055.812.544-19 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.02.H M.0007.001

QUADRA H M LOTE 07 – NICO BARACAT, 2.376, Bairro JARDIM MORO-
CO Santa Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Proprietário: **ADEMIR MARCANZONI**

CPF: 284.782.749-87 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.02.A M.0012.001

QUADRA A M LOTE 12 – MAGESTER, 2.512, Bairro JARDIM MOROCO
Santa Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Proprietário: **EURIDES BENEDITA MAGALHAES**

CPF: 405.312.521-91 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.03.27.17.001

QUADRA 27 LOTE 17 – AV. 28 DEZEMBRO, 1.395, Bairro CIDADE ALTA
Santa Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Proprietário: **SARA ELIZABETH LOHMANN**

CPF: 482.236.461-53 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.03.34.02.001

QUADRA 34 LOTE 02 – RUA JATOBÁ, 2.392, Bairro CIDADE ALTA Santa
Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Proprietário: **ANGELA CRISTINI NIED**

CPF: 018.816.011-61 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.03.37.11.001

QUADRA 37 LOTE 11 – RUA JATOBÁ, 2.395, Bairro CIDADE ALTA Santa
Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Proprietário: **MARLI GERHARDT**

CPF: 654.116.681-15 Lote(s) com Insc. Imobiliária 01.01.002.0008.001

QUADRA 02 LOTE 08 – RUA ALTIVO TABORDA, Bairro CENTRO Santa
Rita do Trivelato - MT

CEP: 78.445-000

Santa Rita do Trivelato - MT, 22 de outubro de 2024.

Cristiano Miranda

Fiscal de Obras e Posturas

Portaria N° 039/2024

FINANÇAS DECRETO N° 102/2024

DECRETO N° 102/2024

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Excelentíssimo Senhor EGON HOEPERS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal:

Considerando que os Restos a Pagar Insuficientes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo e ainda que o não cancelamento de restos a pagar não processados no encerramento do exercício subsequente constitui desrespeito ao art. 68 do Decreto n° 93.872/86, bem como a exigência do artigo 62 e 63 da Lei 4.320/64;

Considerando que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação da liquidez do Município durante todo o Exercício;

Considerando as disposições legais sobre o cancelamento de Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores, a administração Municipal de Santa Rita do Trivelato,

DECRETA:

Art. 1° - Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizado a proceder ao cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar não Processados, referentes aos exercícios anteriores no valor montante de R\$ 1.614.706,69 (um milhão e seiscentos e quatorze mil e setecentos e seis reais e sessenta e nove centavos) conforme relação ANEXO I, parte integrante deste decreto.

Parágrafo Único: Os restos a pagar serão cancelados pela não utilização dos saldos empenhados, pela não prestação dos serviços e ou fornecimento do material.

Art. 2° - Os empenhos de restos a pagar cancelados poderão ser re-empenhados à conta do orçamento de 2024, caso seja reconhecida e comprovada a entrega do material ou a prestação de serviços, constante do respectivo processo de cancelamento.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 16 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

EGON HOEPERS

ANEXO I

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Valor
1254/2023-Global	30/03/2023	240-06.002.10.301.0019.2020.3.3.90.40.1.500.1002000	TWI TECNOLOGIA E GESTAO DE SISTEMAS LTDA	5.076,00
131/2023-Global	13/01/2023	141-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.51.1.500.0000000	L Z CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA ME	118.031,47
1325/2023-Global	04/04/2023	303-06.002.10.302.0020.2023.3.3.90.30.2.600.3110000	M.S DIAGNOSTICA LTDA	44.394,00
1391/2023-Global	10/04/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	PENTAGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA - ME	527,35
1522/2022-Global	08/04/2022	700-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.2.711.0000804	R MAFRA - ME	32.980,64
1975/2023-Global	23/05/2023	103-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.500.0000000	Z B N - MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E FERRAGENS LTDA	300,00
207/2023-Global	23/01/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	2.026,40
209/2023-Global	23/01/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	5.615,60
214/2023-Global	23/01/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	6.642,29
215/2023-Global	23/01/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	22,66
217/2023-Global	23/01/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	15.113,39
220/2023-Global	23/01/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.759.0000701	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	38,72
2266/2023-Global	02/06/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	A J N CONTROLE DE PONTO DE ACESSO LTDA	3.090,00
2279/2023-Global	05/06/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.2.759.0000701	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	11.500,00
2280/2023-Global	05/06/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.2.553.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	4.510,66
24/2022-Global	03/01/2022	618-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	6.307,24
25/2022-Global	03/01/2022	618-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	56,50
25/2023-Global	02/01/2023	57-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.500.0000000	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	3.026,19
2682/2023-Global	27/06/2023	141-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.51.1.500.0000000	L Z CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA ME	65.987,34
2767/2023-Global	29/06/2022	372-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.40.1.500.1001000	ARVORE DE LIVROS COMERCIO, DISTRIBUICAO E SERVICOS	1.358,98
2838/2023-Global	04/07/2023	440-07.002.12.365.0006.2053.3.3.90.30.1.500.1001000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	79,49
3164/2023-Global	25/07/2023	203-06.002.10.122.0018.2018.3.3.90.39.1.500.1002000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	147,00
3165/2023-Global	25/07/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	196,00
3175/2023-Global	26/07/2023	592-08.002.08.244.0015.2068.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	49,00
3196/2023-Global	28/07/2023	141-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.51.1.500.0000000	L Z CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA ME	16.341,57
3217/2023-Global	31/07/2023	718-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.711.0000804	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	16,46
3226/2023-Global	31/07/2023	633-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.501.0000000	RICARDO CORTES GUIMARAES	2.000,00
3424/2022-Global	08/08/2022	133-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.30.1.500.0000000	EMAN - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	30.394,44
3481/2023-Global	02/08/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.704.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	27,11
3576/2023-Global	07/08/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	MUTUM FIBRA LTDA	116,13
3594/2022-Global	22/08/2022	56-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	TIM S/A	9,00
3599/2022-Global	22/08/2022	135-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.51.1.500.0000000	L Z CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA ME	48.667,87
3640/2023-Global	11/08/2023	89-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.501.0000000	CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE NOVA MUTUM	10.305,00
3641/2023-Global	14/08/2023	423-07.002.12.361.0006.2055.3.3.90.39.1.500.1001000	MENEZES SILVA & SILVA LTDA	460,15
3643/2023-Global	14/08/2023	423-07.002.12.361.0006.2055.3.3.90.39.1.500.1001000	MENEZES SILVA & SILVA LTDA	870,00
3664/2023-Global	15/08/2023	103-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.30.1.500.0000000	Z B N - MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E FERRAGENS LTDA	23.955,15
3745/2023-Global	22/08/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	TIM S/A	1.466,81
3757/2023-Global	23/08/2023	460-07.002.12.367.0006.2054.3.3.90.30.1.500.1001000	BIG BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA	50,70
3769/2023-Global	23/08/2023	52-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.30.1.500.0000000	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	125,00
3805/2023-Global	25/08/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	59,42
3861/2022-Global	01/09/2022	135-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.51.1.500.0000000	L Z CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA ME	0,01
4011/2023-Global	29/08/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	515,48
4024/2022-Global	16/09/2022	133-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.30.1.500.0000000	EMAN - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	148.818,06
4033/2022-Global	19/09/2022	133-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.30.1.500.0000000	EMAN - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	43.590,00
4059/2023-Global	01/09/2023	235-06.002.10.301.0019.2020.3.3.90.30.1.500.1002000	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	128,80
4108/2023-Global	05/09/2023	317-06.002.10.302.0020.2025.3.3.90.39.1.500.1002000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1.565,74
4112/2022-Global	26/09/2022	133-05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.30.1.500.0000000	EMAN - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	66.740,14
4175/2023-Global	12/09/2023	633-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.501.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	2.382,95
4465/2022-Global	13/10/2022	175-05.004.26.782.0008.1017.4.4.90.51.1.500.0000000	L Z CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA ME	138.452,88
447/2023-Global	01/02/2023	718-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	3.770,00
448/2023-Global	01/02/2023	718-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	370,57
450/2023-Global	02/02/2023	554-08.001.08.122.0002.2061.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	460,00
4540/2023-Global	29/09/2023	154-05.003.15.451.0008.1021.4.4.90.51.1.500.0000000	CONSTRUTORA ZM MENDES EIRELI	868,62
4633/2023-Global	06/10/2023	103-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.30.1.500.0000000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	3.585,31
4690/2023-Global	10/10/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	GRAFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA	1.187,16
4698/2023-Global	10/10/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.2.500.0000000	PANTANAL LOCADORA DE AUTOMOVEIS LTDA	27,30
4727/2023-Global	16/10/2023	303-06.002.10.302.0020.2023.3.3.90.30.1.500.1002000	NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATOR	130,00
4797/2023-Global	19/10/2023	177-05.004.26.782.0008.1013.3.3.90.39.1.759.0000700	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	4.828,96
4816/2023-Global	23/10/2023	203-06.002.10.122.0018.2018.3.3.90.39.1.500.1002000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	3.381,00
4817/2023-Global	23/10/2023	203-06.002.10.122.0018.2018.3.3.90.39.1.500.1002000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	18.875,00
4818/2023-Global	23/10/2023	57-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.501.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	4.000,00
4819/2023-Global	23/10/2023	57-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.501.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	8.227,00
4820/2023-Global	23/10/2023	57-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	98,00
4821/2023-Global	23/10/2023	89-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	7.649,22
4822/2023-Global	23/10/2023	89-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	294,00
4824/2023-Global	23/10/2023	89-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	828,00
4825/2023-Global	23/10/2023	89-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	2.880,00
4826/2023-Global	23/10/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.704.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	14.651,00
4827/2023-Global	23/10/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.501.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	62,00
4828/2023-Global	23/10/2023	106-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.501.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO	7.938,00
4832/2023-Global	23/10/2023	57-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	138,00
4833/2023-Global	23/10/2023	718-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	474,00
4834/2023-Global	23/10/2023	718-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.711.0000804	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	675,83
4835/2023-Global	23/10/2023	718-11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	828,00
4836/2023-Global	23/10/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	3.381,00
4838/2023-Global	23/10/2023	633-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	240,79
4839/2023-Global	23/10/2023	633-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.501.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	294,00
5000/2023-Global	25/10/2023	103-05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.30.1.750.0000000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	1.967,96
5017/2023-Global	26/10/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	19.041,12
5018/2023-Global	26/10/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1.173,00
5019/2023-Global	26/10/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	9.980,00
5020/2023-Global	26/10/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1.771,00

5053/2022-Global	18/11/2022	56-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	63.237,35
5054/2022-Global	18/11/2022	87-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.40.1.500.0000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	21.170,04
5056/2023-Global	30/10/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	7.764,53
5057/2023-Global	30/10/2023	177-05.004.26.782.0008.1013.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	17.772,61
5060/2023-Global	30/10/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	3.047,50
5064/2023-Global	30/10/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	506,00
5066/2023-Global	30/10/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	410,00
5067/2022-Global	22/11/2022	55-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.500.0000000	V.CAR VEICULOS EIRELI	3.131,70
5067/2023-Global	30/10/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	17.860,00
5068/2023-Global	30/10/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	60,50
5069/2023-Global	30/10/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	872,50
5070/2023-Global	30/10/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	64,00
5074/2023-Global	30/10/2023	409-07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.500.1001000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO	1.470,82
5101/2023-Global	31/10/2023	130-05.002.17.512.0011.2014.3.3.90.30.1.501.0000000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	143,69
5146/2023-Global	01/11/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	GLOBAL TECH LTDA	8.250,00
5250/2023-Global	10/11/2023	211-06.002.10.122.0018.2018.4.4.90.52.1.500.1002000	AUTOCAR COMERCIO DE VEICULOS EIRELI	140.000,00
5257/2023-Global	13/11/2023	376-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.30.1.500.1001000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	6.506,80
5267/2023-Global	14/11/2023	615-08.003.08.243.0015.2062.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	3.000,00
5268/2023-Global	14/11/2023	615-08.003.08.243.0015.2062.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1.500,00
5272/2023-Global	14/11/2023	615-08.003.08.243.0015.2062.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	5.000,00
5274/2023-Global	14/11/2023	615-08.003.08.243.0015.2062.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	2.500,00
5275/2023-Global	14/11/2023	615-08.003.08.243.0015.2062.3.3.90.39.1.500.0000000	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	98,00
5314/2023-Global	16/11/2023	177-05.004.26.782.0008.1013.3.3.90.39.1.759.0000700	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	2.124,16
5323/2023-Global	17/11/2023	52-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.30.1.500.0000000	SOMA COMERCIO E SERVICOS EIRELI - EPP	320,00
5327/2023-Global	17/11/2023	177-05.004.26.782.0008.1013.3.3.90.39.1.500.0000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	2.846,04
5541/2018-Global	28/11/2018	414-02.001.04.122.0008.1030.4.4.90.61.0.1.00.0000000	SIEGFRIDO OTTO GRUBER	122.000,00
5543/2023-Global	27/11/2023	376-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.30.1.500.1001000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	3.199,91
5589/2023-Global	29/11/2023	28-02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.2.500.0000000	ELIO MORAIS BEZERRA LTDA	735,00
5590/2023-Global	29/11/2023	440-07.002.12.365.0006.2053.3.3.90.30.1.500.1001000	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	664,00
5614/2023-Global	30/11/2023	199-06.002.10.122.0018.2018.3.3.90.30.1.500.1002000	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	47,50
5616/2023-Global	30/11/2023	184-06.001.10.122.0018.2037.3.3.90.30.1.500.1002000	ORIGINAL SOLUCOES LTDA	6.415,00
5638/2023-Global	01/12/2023	235-06.002.10.301.0019.2020.3.3.90.30.1.500.1002000	Z B N - MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E FERRAGENS LTDA	68,60
5655/2023-Global	01/12/2023	74-03.001.13.392.0005.2009.3.3.90.30.1.500.0000000	CICERO MAINAR PRETTO	6.894,50
5777/2022-Global	22/12/2022	87-04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.40.1.500.0000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	1.823,96
5790/2023-Global	04/12/2023	440-07.002.12.365.0006.2053.3.3.90.30.1.500.1001000	ORIGINAL SOLUCOES LTDA	1.075,00
5793/2022-Global	23/12/2022	52-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.35.1.500.0000000	MACHADO E BRANDOLF LTDA	2.424,00
5813/2023-Global	04/12/2023	383-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.40.1.500.1001000	ARVORE DE LIVROS COMERCIO, DISTRIBUICAO E SERVICOS	19.182,11
5962/2023-Global	08/12/2023	69-03.001.04.122.0008.1006.4.4.90.52.1.500.0000000	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	1.150,00
599/2023-Global	22/02/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.2.500.0000000	MUTUM FIBRA LTDA	18.360,00
6019/2023-Global	12/12/2023	420-07.002.12.361.0006.2055.3.3.90.30.1.500.1001000	GRAFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA	92.634,64
6020/2023-Global	12/12/2023	440-07.002.12.365.0006.2053.3.3.90.30.1.500.1001000	GRAFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA	15.388,47
6029/2023-Global	13/12/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	FULLGAS COMERCIO DE GAS LTDA	444,90
6030/2023-Global	13/12/2023	382-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.39.1.500.1001000	FULLGAS COMERCIO DE GAS LTDA	444,90
6034/2023-Global	13/12/2023	69-03.001.04.122.0008.1006.4.4.90.52.1.500.0000000	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	2.300,00
6055/2023-Global	13/12/2023	317-06.002.10.302.0020.2025.3.3.90.39.1.500.1002000	THERMMO SYSTEM LTDA	12.500,00
6060/2023-Global	14/12/2023	376-07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.30.1.500.1001000	COMERCIAL MENDONCA LTDA	138,61
6302/2023-Global	29/12/2023	58-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.1.500.0000000	GEOVANI BORGES ARANTES	3.728,00
1684/2022-Global	27/04/2022	618-09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.2.500.0000000	VINICIUS CAETANOS DE A PORTELA TOCANTINS	2.100,00
6304/2023-Global	29/12/2023	57-03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.501.0000000	INVIOLAVEL NOVA MUTUM LTDA	2.295,00
800/2023-Global	28/02/2023	420-07.002.12.361.0006.2055.3.3.90.30.1.500.1001000	Z B N - MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E FERRAGENS LTDA	824,72
TOTAL				1.614.706,69

GABINETE DO PREFEITO RETIFICADO REGULAMENTO PARA CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA DO "NATAL QUE BRILHA 2024"

REGULAMENTO PARA CONCURSO DE DECORAÇÃO EM CONFORTABILIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 713/2021 DE 05 DE OUTUBRO DE 2021.

1. OBJETIVOS

1.1. O Concurso de Decoração Natalina, realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente de Santa Rita do Trivelato – MT tem por objetivos:

Reviver as tradições do Natal, propagar o espírito de fraternidade, respeito e amor ao próximo. Estimular a criatividade da comunidade, entidades e empresas. Apoiar as manifestações da cultura popular. Tornar nossa cidade mais bela para as festividades natalinas.

2. CONCURSO

2.1. Poderão participar do concurso os imóveis residenciais e particulares, estabelecimentos comerciais e indústrias existentes no município de Santa Rita do Trivelato.

2.2. O concurso será dividido em duas categorias:

Residenciais/Prédios particulares e Comércio/Indústria.

2.3. O responsável pela inscrição é também responsável pela segurança elétrica e estrutural dos ornamentos.

2.4. Só poderão participar do presente concurso os imóveis situados no Município de Santa Rita do Trivelato previamente inscritos conforme este regulamento.

2.5. O tema da decoração deverá estar diretamente ligado ao Natal.

2.6. O material empregado na decoração ficará a cargo de cada participante com inteira liberdade de escolha.

2.7. O participante poderá iniciar a decoração a qualquer tempo, mas deverá estar atento para o prazo de inscrição e de início do julgamento.

2.8. Maiores informações ou dúvidas poderão ser esclarecidas através dos telefones (65) 98103-0002 / 98127-0411 ou pelo e-mail sama@santaritadotrivelato.mt.gov.br.

3. AS INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS:

- Entre os dias 02 de setembro a 20 de dezembro de 2024, na modalidade (presencial ou virtual);

3.1. A inscrição presencial será realizada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente no PAÇO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, localizada na Avenida Flávio Luiz, nº. 2.640, Bairro Cidade Alta, Santa Rita do Trivelato – MT, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min;

3.2. A inscrição pela internet será diretamente no site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, a seguir especificado: <http://www.santarita-trivelato.mt.gov.br>

dotrivelato.mt.gov.br no período de 02 de setembro de 2024 até às 23h59-min do dia 20 de dezembro de 2024;

3.3. Para a inscrição, os interessados deverão preencher a ficha de inscrição, conforme anexo deste regulamento.

3.4. As inscrições deverão ser feitas por categoria, representadas da seguinte forma:

- a) Residências: deverão ser inscritas pelo morador.
- b) Comércio, Indústria, Instituições particulares deverão ser inscritas pelos responsáveis.

3.5. Cabe aos participantes tomar as providências necessárias para a inscrição no presente concurso dentro do prazo de inscrição, bem como providenciar todos os materiais necessários para a decoração.

4. JULGAMENTO

4.1. A visita para a avaliação será realizada no dia 23 de dezembro de 2024.

4.2. O julgamento será realizado no dia 28 de dezembro de 2024, por votação da comissão de julgamento.

a) Para as casas e estabelecimentos inscritos no concurso de decoração natalina, serão considerados para o julgamento os seguintes critérios de avaliação: Ø Originalidade e criatividade; Ø Tema Natalino; Ø Iluminação; Ø Impacto visual da decoração diurna e noturna; Ø Utilização de material reciclável.

4.3. O julgamento será feito por categorias.

4.4. Para efeito de julgamento somente será analisada a decoração externa do imóvel.

4.5. Em caso de empate nas diferentes categorias, será feito um sorteio entre os participantes empatados;

5. ESCRUTINAÇÃO DOS VOTOS

5.1. Será realizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente pela Comissão de Julgamento.

6. PREMIAÇÃO

6.1. Os três melhores colocados de cada categoria serão declarados vencedores do concurso e receberão um certificado, com destaque do prêmio previsto na Lei Municipal, nas seguintes condições:

I. Categoria: IMÓVEL RESIDENCIAL: a) 1º colocado: prêmio em bens e/ou produtos, no valor de até 400 UFM (quatrocentas unidades fiscais do município); b) 2º colocado: prêmio em bens e/ou produtos, no valor de até 250 UFM (duzentos e cinquenta unidades fiscais); c) 3º colocado: prêmio em bens e/ou produtos, no valor de até 150 UFM (cento e cinquenta unidades fiscais); II. Categoria: IMÓVEL COMERCIAL/INDUSTRIAL a) 1º colocado: prêmio em bens e/ou produtos, no valor de até 500 UFM (quinhentas unidades fiscais do município); b) 2º colocado: prêmio em bens e/ou produtos, no valor de até 300 UFM (trezentas unidades fiscais);

c) 3º colocado: prêmio em bens e/ou produtos, no valor de até 200 UFM (duzentas unidades fiscais).

6.2. As premiações estão previstas para serem entregues no dia 28 de dezembro de 2024, no evento em comemoração ao aniversário da cidade.

6.3. Receberão a premiação os responsáveis pela inscrição conforme constam na ficha de inscrição.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A decoração de Natal deverá permanecer montada até o dia 05 de janeiro de 2025.

7.2. O custo dos materiais e da montagem da decoração ficará a cargo de cada participante.

7.3. As decorações não poderão sofrer alterações durante o período de avaliação.

7.4. Os responsáveis legais pelos imóveis vencedores deste concurso, desde já autorizam os organizadores deste concurso a usar, a seu critério, imagem, nome e voz em qualquer tipo de mídia e peças promocionais para divulgação dos resultados do concurso cultural, inclusive na Internet, sem qualquer ônus ao promotor do concurso.

7.5. A simples inscrição e participação neste concurso implica o total conhecimento e aceitação deste regulamento pelos participantes, bem como de seus termos e condições.

7.6. É vetado o julgamento dos prédios públicos Municipais.

7.7. Os casos omissos e não previstos neste regulamento serão resolvidos pelos membros da Comissão de Avaliação do Concurso de Decoração Natalina – “Natal que Brilha”.

Santa Rita do Trivelato – MT, 21 de Outubro de 2024.

Daline Begnini

COMISSÃO ORGANIZADORA

PRESIDENTE

Brunno Aparecido de Souza

COMISSÃO ORGANIZADORA

MEMBRO

Angélica Lúcia Colussi Matschinske

COMISSÃO ORGANIZADORA

MEMBRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

LICITAÇÃO E COMPRAS EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/ 2024

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2024

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA EVENTOS DAS CRIANÇAS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Conforme data e duração no termo de referencia.

FAVORECIDO: RENATINHO SERVIÇOS E LOCAÇÕES (R.L.DOS SANTOS LTDA)

CNPJ: 34.171.534/0001-67

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 28/2024, que acolho, RATIFICO a validade do ato para a contratação direta da empresa **RENATINHO SERVIÇOS E LOCAÇÕES (R.L.DOS SANTOS LTDA) CNPJ: 34.171.534/0001-67**

, nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigo 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos

VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pelo órgão demandante.

Santa Terezinha, 21 de outubro de 2024.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**EXTRATO DO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 12/2024****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT**CONTRATO:** Nº 12/2024 - 4º TERMO APOSTILAMENTO**CONTRATADO:** COMERCIAL DE COMBUSTIVEL SANTO AFONSO LT-DA ME - CNPJ: 11.817.279/0001-17**DATA ASSINATURA:** 07 DE OUTUBRO DE 2024**ASSUNTO:** INCLUSÃO DE FONTE E TRANSFERÊNCIA PARCIAL DE SALDO**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S10, GASOLINA COMUM E ÁLCOOL COMUM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO, 21 DE OUTUBRO DE 2024

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024- CHAMAMENTO PUBLICO 002/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024- CHAMAMENTO PUBLICO 002/2024-A Prefeita Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires do Município de Santo Antônio de Leverger, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a lei 14.133/2021 e alterações posteriores à vista do parecer conclusivo exarado pela Procuradoria do município, adjudica e homologa a presente licitação CHAMAMENTO PUBLICO 002/2024:- LEI PAULO GUSTAVO dos Projetos Aprovados pela Comissão, categoria audiovisual - ampla concorrência inciso I-ANA PAULA DA SILVA BOI A SERRA – BOI A SERRA ESTRELA - R\$ 8.952,99.JUCINETE MARIA DA CONCEIÇÃO CAMPOS - BOI NA ARENA – ENCONTRO CULTURAL DE GRUPOS FOLCLORICOS DE SIRIRI – GRUPO FOLCORICO UNIDOS DO LIXÁ - R\$ 8.952,99.NAIRZO MARCOS DA CONCEIÇÃO - RAPADURA DO BARRANCO ALTO - R\$ 8.321,00.DAMERSON SACRAMENTO DO CARMO - MENINOS DE SANTOS “TAMBOR NERVOSO” - R\$ 8.952,99.MANOEL GREGÓRIO NETO - HISTORIA DO CARNAVAL CULTURAL DE RUA DA VARGINHA - R\$ 8.952,99.IZAURA PINHEIRO DE AGUIAR AZEVEDO - BOI NA ARENA – ENCONTRO DE BOI A SERRA – GRUPO FOLCORICO ARCO ÍRIS - R\$ 8.952,99.INSTITUTO CULTURAL VITÓRIA RÉGIA BOI NA ARENA – ENCONTRO CULTURAL DE GRUPOS FOLCLORICOS DE SIRIRI – GRUPO FOLCORICO VITÓRIA RÉGIA DO PANTANAL - R\$ 8.952,99.GREICIANI DA SILVA DALMAS - GRUPO FOLCLÓRICO DE SIRIRI – FLÔR MORENINHA - R\$ 8.952,99.MATHEUS DA SILVA SANTANABOI NA ARENA – ENCONTRO DE BOI A SERRA – GRU-

PO FOLCORICO BOI A SERRA JARDIM - R\$ 8.952,99.ASSOCIAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR BARRANCO ALTO II-CONGADA DE SÃO BENEDITO - R\$ 8.000,00.CATEGORIA AUDIVISUAL – COTAS – INCISO I-ROZARICE MARIA MINAS NOVAS - MEMORIAS, CORES E SABORES - R\$ 8.952,99.MARIO SANTANA DA SILVA - BOI NA ARENA – ENCONTRO DE BOI A SERRA – GRUPO FOLCORICO ARCO ÍRIS INFANTIL - R\$ 8.952,99.IGOR NASCIMENTO DA SILVA - GRUPO FOLCLÓRICO BOI A SERRA PANTANEIRO - R\$ 8.952,99.CLASSIFICADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA - (INCISO III)-ANTONIO LUIS GOMES LUCAS AMORIM - DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO CULTURAL DA SALA DE MEMÓRIAS DE RONDON E FAMILIARES - R\$ 3.000,00.13. Data da homologação: 18/10/2024-Santo Antônio de Leverger, 18 de Outubro de 2024.Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires -Prefeita do Município de Santo Antônio de Leverger – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**PORTARIA Nº. 552/2024.****PORTARIA Nº. 552/2024.****DE: 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

CONCEDE LICENÇA PARA AUXILIO DOENÇA 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;****Art. 1º** - CONCEDER LICENÇA de Auxilio Doença para a servidora pública efetiva **CIRLENE MENDES FONSECA** de **45** dias a partir da data de 03/09/2024 conforme Atestado Médico e Perícia Médica.**Art. 2º** - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 03/09/2024.**REGISTRA-SE****PUBLICA-SE****CUMPRASE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 21 DE OUTUBRO DE 2024****JOSÉ 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.

VALCIR DOS SANTOS LUIS SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO - PREGAO ELETRONICO 009/2024

21/10/24, 12:38

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO



**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO
LESTE - MT**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 057/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE - MT comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 009/2024 referente à *Contratação de empresa para prestação de serviço de gestão integrada de compras de material de supermercado em geral, através de sistema informatizado para atender as secretarias municipais de Santo Antônio do Leste-MT.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA - 18.009.871/0001-31

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %
1	1,00	TAXA	SERVIÇO	SERVIÇO	5,00 %	5,00 %	5,00 %	5,00 %	0,0000 %
Descrição: TAXA DE ADMINISTRAÇÃO A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA									
							Subtotal Adjudicado:	Subtotal Orçado:	0,0000 %
							5,00 %	5,00%	

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %
5,00 %	5,00 %	0,0000 %

Santo Antônio do Leste - Mato Grosso, 21 de Outubro de 2024

JOSE ARIMATEIA VIERIA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 009/2024

21/10/24, 12:38

LICITANET - Termo de Homologação

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO**
LESTE - MT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 057/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Contratação de empresa para prestação de serviço de gestão integrada de compras de material de material de supermercado em geral, através de sistema informatizado para atender as secretarias municipais de Santo Antônio do Leste-MT.*

Fornecedor : PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA - 18.009.871/0001-31

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado
1	1,00	TAXA	SERVIÇO	SERVIÇO	5,00 %	5,00 %	5,00 %	5,00 %

Descrição: TAXA DE ADMINISTRAÇÃO A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA**HOMOLOGO** o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Antônio do Leste-MT, 21 de Outubro de 2024

JOSE ARIMATEIA VIERIA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 550/2024.**PORTARIA N° 550/2024.****DE: 21 DE OUTUBRO DE 2024.****NOMEIA O CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO N° 001/2023 SR.º JUAREZ PATRICIO TELES PIRIS PARA O CARGO DE PROFESSOR PEDAGOGIA.****JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.**RESOLVE****Artigo 1º** - NOMEIA o Sr.º **JUAREZ PATRICIO TELES PIRIS**, aprovado no Concurso Público 001/2023, para o cargo de **PROFESSOR PEDAGOGIA** da Secretaria Municipal de Educação.**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.**Artigo 4º** - Revogam – se as disposições em contrário.**REGISTRA-SE****PUBLICA-SE****CUMPRÁ-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 21 DE OUTUBRO DE 2024****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.

VALCIR DOS SANTOS LUIS**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****LICITAÇÃO****CONTRATO N.º 079/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2024****CONTRATO N.º 079/2024****DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO 065/2024**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o Município de Santo Antônio do Leste-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera 423A, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral N° 14428342 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o N° 867.715.741-72, residente na Rua Salgado Filho, N° 137, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **VAZ DA FONSECA E FONSECA LTDA**, CNPJ – 05.107.424/0001-73, com sede na Rua das Araras S/N, Centro, Santo Antonio Do Leste – MT, CEP: 78.628-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de Empresa para prestação de serviços de locação de veículo com motorista, para transportar 60 pessoas, saindo de Santo Antônio do Leste/MT para Serra de São Vicente/MT no Hotel Mato Grosso Águas Quentes e retornando da Serra de São Vicente/MT do Hotel Mato Grosso Águas Quentes a Santo Antônio do Leste/MT. Os integrantes do Grupo Conviver irão nos dias 16 e 17 de outubro de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**2.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:**

Unidade	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.241.5009.2234	
Ficha	956	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Este contrato se fundamenta na dispensa de licitação nº 020/2024, e se consubstancia nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**4.1.** O valor total da prestação de serviços, objeto do presente contrato é de **R\$ 10.608,00 (Dez mil seiscientos e oito reais)**.

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	427203-0 UNID 1079	SERVICO DE LOCAAO DE VEICULO TIPO VAN/ÔNIBUS COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE DE 60 PESSOAS, COM SAIDA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE ATÉ O MUNICÍPIO DE SERRA DE SÃO VICENTE E RETORNANDO A SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, COM MOTORISTA, - INCLUSO ART	UND	1	R\$ 10. 608,00	R\$ 10. 608,00

4.2. A contratada deverá entregar a Nota Fiscal, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no Termo de Referência para liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto contratado, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

4.3. CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

4.4. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato designado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, “a”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.5. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

4.6. O pagamento do objeto da presente licitação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado em até 30 dias, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.7. A Prefeitura 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. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: $I = (6/100/365)$);

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

4.9. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica dos contratos de fornecimento de bens.

4.10. Como condição para liquidação do empenho, será verificado pelo setor competente se a empresa está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV da referida IN.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa servidor(a), como gestor de contrato.

6.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará servidor (a) para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados no termo de referência. **6.4.** É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

7.1. O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 124 da Lei nº 14.133/21, com as devidas justificativas conforme a seguir:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a)** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b)** quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As penalidades contratuais serão efetuadas por meio de advertência verbal ou escrita, multas, restrições do contrato, declaração de idoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, de acordo com o TÍTULO IV CAPÍTULO I da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Termo de Referência;
- b) Não será permitida a terceirização das obrigações assumidas, devendo o contrato ser executada pelo Licitante contratado;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ela, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- d) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ela, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;
- f) A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato;
- g) Cumprir os prazos de execução, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- h) Ficarão a cargo da contratada todas as despesas oriundas da execução perante à Prefeitura, bem como suas retiradas em casos de devoluções de itens que estejam em desacordo com as especificações exigidas;
- i) Entregar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- k) Todos os custos referentes à execução do contrato, como com transporte, tributos, previdenciários, trabalhistas, seguros, reparos, substituições ou quaisquer outros que venham a incorrer, são de total responsabilidade da Contratada;
- l) Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto que não esteja em perfeita condição de uso;
- m) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato sem o prévio consentimento por escrito da Contratante.

CLÁUSULA DECIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do presente contrato ocorrerá nos casos previstos nos artigos do TÍTULO III CAPÍTULO VIII da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O contratado não poderá transferir ou ceder em parte a objeto deste contrato.

12.2. Este contrato poderá ser aditado de comum acordo pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem como domicílio legal, o foro da Comarca de Primavera do Leste, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da aplicação deste contrato. Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem devidamente acordados, decidiram as partes contratantes aqui estabelecidas, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Santo Antônio do Leste-MT, 10 de outubro de 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

VAZ DA FONSECA E FONSECA LTDA

CNPJ – 05.107.424/0001-73

CONTRATADO

PORTARIA Nº. 553/2024.**PORTARIA Nº. 553/2024.****DE: 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

CONCEDE LICENÇA PARA AUXILIO DOENÇA 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;****Art. 1º** - CONCEDER LICENÇA de Auxilio Doença para a servidora pública efetiva **CIRLENE MENDES FONSECA** de **60** dias a partir da data de 18/10/2024 com retorno para o dia 17/12/2024, conforme Atestado Médico e Perícia Médica.**Art. 2º** - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 18/10/2024.**REGISTRA-SE****PUBLICA-SE****CUMPRASE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 21 DE OUTUBRO DE 2024****JOSÉ 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.

VALCIR DOS SANTOS LUIS SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**PORTARIA N.º 551/2024.****PORTARIA N.º 551/2024.****DE: 21 DE OUTUBRO DE 2024****DESIGNA SERVIDORA PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA COORDENADORIA DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO DESTA PREFEITURA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o período de gozo de férias, compreendido entre os dias 21 de outubro a 30 de outubro do corrente ano concedido a servidora Sonia Nívia Brunetta Muhlbeier – atualmente nomeada para a função de Coordenadora de Patrimônio e Almojarifado.

Considerando a necessidade de que as atividades realizadas pela Coordenadoria de Patrimônio e Almojarifado da Prefeitura Municipal não sofram solução de continuidade;

RESOLVE:**Artigo 1º**- Designar a servidora pública Srª **ARLENE PEREIRA SIQUEIRA** para responder no período de 21 de outubro a 30 de outubro de 2024, pelas atividades da Coordenadoria de Patrimônio e Almojarifado.**Artigo 2º** - Para o atendimento das necessidades da coordenadoria, a servidora ora designada poderá utilizar eventuais login (s) e senha (s) do (s) sistema (s) instalados no setor ou que atendam a citada coordenadoria.**Artigo 3º** - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.**Artigo 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO.****EM: 21 DE OUTUBRO DE 2024****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.

VALCIR DOS SANTOS LUIS**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO****COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024****PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2024**

Pregão Presencial com Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de construção com objetivo de atender as demandas das secretarias para o exercício de 2024, conforme, quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO POVO**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua. Jose Salmen Hanse nº924 Centro de São Jose do Povo – MT, inscrito no CNPJ sob o n.º**32.972.424/0001-04**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **IVANILDO VILELA DA SILVA**, brasileira(o) portador da RG. Nº 2992037 SSP/MG e CPF/MF n.º 491.256.216-53, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 11 de 25 de janeiro de 2024, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e, do outro lado, a empresa **1 PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **15.096.019/0001-50**, com sede em Rua Porf. Antonia de Arruda Castro - nº **09**, sala **A**, Bairro **Morada da Serra Cuiabá/ MT** – CEP 78.055-424, doravante designada “**DETENTORA DA ATA**”, neste ato representada pelo **Bartolomeu Alonso de Arruda**, portador do RG 283835 -SSP/MT e do CPF nº 207.424.561-68, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021 e Decreto Municipal nº 11/2024, e de acordo com o que consta no Procedimento **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO**

Pregão Presencial com Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de construção com objetivo de atender as demandas das secretarias para o exercício de 2024, conforme, quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

lote	Produto	Vlr ref total. em R\$
1	Materiais de construção	R\$ 82.798,00.
2	Materiais de construção	R\$ 28.660,00
3	Materiais de construção	R\$ 419.500,00
4	Materiais de construção	R\$ 121.500,00

5	Materiais de construção	R\$ 61.800,00
6	Materiais de construção	R\$ 63.500,00
7	Materiais de construção	R\$ 47.000,00
9	Materiais de construção	R\$ 51.000,00
	Total	R\$875.758,00

1.1.1. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato: 1.1.2. Proposta da CONTRATADA do **PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2024**; 1.1.3. Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2024** e seus anexos; 1.1.4. Termo de Referência 1.2. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual. 1.3. Nos preços acima estipulados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. 1.4. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, **terá vigência de 01 (um) ano**, contados a partir da sua assinatura. 2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. 2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e art. 20 do Decreto Municipal nº. 11/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de São Jose do Povo não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata. 2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO**

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora. 3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento. 3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho. 3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento. 3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços. 3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços. 3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante. 3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento. 3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado,

com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados. 3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento. **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: 6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 6.1.6. não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; 6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 6.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances. 6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame. 6.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 6.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções: 6.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; 6.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença; 6.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: 6.3.1. Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave; 6.3.2. Multa Compensatória de: a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6; b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7; c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12; 6.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta

do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave; 6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital. 6.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. 6.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. 6.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata. 6.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 11/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021. 6.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

7.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; 7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma. 7.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses. 7.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual). 7.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

7.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação. 7.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. 7.5.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis. 7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação. 7.6. Quando o preço re-

gistrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro. 7.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido. 7.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências: 7.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito; 7.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma: 7.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados; 7.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor; 7.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado; 7.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto; 7.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma: 7.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado; 7.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto. 7.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata; 7.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. 7.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3. 7.6.4. A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido. 7.7. Na ocor-

rência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso. 7.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos. **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando: 8.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado; 8.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; 8.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou 8.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. 8.1.4.1. No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços. 8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. 8.2.1.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação. 8.3 A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas. 8.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido. 8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados: 8.4.1 por razão de interesse público; 8.4.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou 8.4.3 a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior. 8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item. 8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação. **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

9.1. A **DETENTORA** deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia

e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado. 10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE**

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e

Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. 12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual. 12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores. 12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018. 12.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. 12.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados. 12.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas. 12.6. O cumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES**

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990, Decreto Municipal nº 11/2024 e demais legislações aplicáveis ao caso. 13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Rondonópolis é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

São Jose do Povo-MT, 18 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO POVO MUNICÍPIO IVANILDO VILELA DA SILVA Prefeito Municipal

PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ ; 15.096.019/0001-50

Testemunhas:

Nome:

CPF

Nome:

CPF

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

ATADEREGISTRODEPREÇOSNº05/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2024

A empresa **PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **15.096.019/0001-50**, sediada em **Rua Porf. Antonia de Arruda Castro - nº 09, sala A , Bairro Morada da Serra Cuiabá/ MT – CEP 78.055-424**, doravante designada “**DETENTORA DA ATA**”, neste ato representada pelo **Bartolomeu Alonso de Arruda**, portador do RG 283835 -SSP/MT e do CPF nº 207.424.561-68, declaramos que temos conhecimento e não há quaisquer dúvidas sobre o que segue:

a) as informações constantes no Edital, inclusive Termo de Referência, Condições e Prazo de Execução e Prazo de Entrega do objeto, do Processo Licitatório acima descrito; b) cláusulas contratuais e condições para o cumprimento das obrigações do Instrumento assinado; c) que os fiscais designados para fiscalizar e acompanhar o processo de execução e/ou fornecimento, serão:

Fiscal do Contrato: Julio Cesar de Souza Oliveira – Matrícula: 508 – Secretaria Municipal de ADM, AÇÃO /SOCIAL/GABINETE, Bruna Neves Lellis, Matrícula:812 Secretarias SAÚDE /EDUCAÇÃO/ Jose Leonardo de Souza, Matrícula 528/ Secretarias: OBRAS /AGRICULTURA E CULTURA.

Declaramos ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências contratuais, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 156 Lei Federal n. 14.133/2021 e Legislação Municipal aplicável ao caso, desta forma, firmamos a presente declaração.

São Jose do Povo -MT, 18 de outubro 2024.

DETENTORA DA ATA PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.096.019/0001-50

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2024**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2024

Pregão Presencial com Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de construção com objetivo de atender as demandas das secretarias para o exercício de 2024, conforme, quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO POVO**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua. Jose Salmen Hanse nº924 Centro de São Jose do Povo – MT, inscrito no CNPJ sob o nº **32.972.424/0001-04**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **IVANILDO VILELA DA SILVA**, brasileira(o) portador da RG. Nº 2992037 SSP/MG e CPF/MF n.º 491.256.216-53, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 11 de 25 de janeiro de 2024, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e, do outro lado, a empresa **2 – SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO LTDA**., inscrita no CNPJ sob o nº 28.280.788/0001-56, com **sediada em Rua Dos Radialistas - nº 1075, Bairro Jardim Ipe Rondonópolis/ MT – CEP 78.714-303**, doravante designada “**DETENTORA DA ATA**”, neste ato representada pelo **Jean Mateus Pereira Bispo**, portador do RG 2563466-6 -SSP/MT e do CPF nº 2053.508.761-63, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021 e Decreto Municipal nº 11/2024, e de acordo com o que consta no Procedimento **PRE-GÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

Pregão Presencial com Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de construção com objetivo de atender as demandas das secretarias para o exercício de 2024, conforme, quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

lote	Produto	Vlr ref total. em R\$
8	Materiais de construção	R\$ 904.000,00.
	Total	R\$904.000,00

1.1.1. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato: 1.1.2. Proposta da CONTRATADA do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2024**; 1.1.3. Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2024** e seus anexos; 1.1.4. Termo de Referência 1.2. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual. 1.3. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. 1.4. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento. **CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, **terá vigência de 01 (um) ano**, contados a partir da sua assinatura. 2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. 2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e art. 20 do Decreto Municipal nº. 11/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de São Jose do Povo não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata. 2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão

da ata de registro de preços e/ou contrato. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO**

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora. 3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento. 3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho. 3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento. 3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços. 3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços. 3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante. 3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento. 3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados. 3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento. **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: 6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 6.1.6. não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; 6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços; 6.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 6.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declara-

ção falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances. 6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame. 6.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 6.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções: 6.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; 6.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença; 6.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: 6.3.1. Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave; 6.3.2. Multa Compensatória de: a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6; b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7; c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12; 6.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave; 6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital. 6.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. 6.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. 6.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata. 6.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 11/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021. 6.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

7.1. Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; 7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma. 7.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e des-

de que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses. 7.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual). 7.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

7.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação. 7.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. 7.5.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis. 7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação. 7.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro. 7.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido. 7.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências: 7.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito; 7.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma: 7.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados; 7.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor; 7.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado; 7.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto; 7.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornece-

dores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma: 7.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado; 7.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto 7.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata; 7.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. 7.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3. 7.6.4. A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido. 7.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso. 7.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos. **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando: 8.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado; 8.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; 8.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou 8.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. 8.1.4.1. No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços. 8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. 8.2.1.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação. 8.3 A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por es-

crítico, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas. 8.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido. 8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados: 8.4.1 por razão de interesse público; 8.4.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou 8.4.3 a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior. 8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item. 8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A **DETENTORA** deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado. 10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata. **CLÁUSULA DÉCIMA**

PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e

Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. 12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual. 12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores. 12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia

do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018. 12.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. 12.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados. 12.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas. 12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES**

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 8.078/1990, Decreto Municipal nº 11/2024 e demais legislações aplicáveis ao caso. 13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Rondonópolis é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

São Jose do Povo-MT, 18 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO POVO MUNICÍPIO IVANILDO VILELA DA SILVA Prefeito Municipal

SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO LTDA CNPJ ; 28.280.788/0001-56

Testemunhas:

Nome:

CPF

Nome:

CPF

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

ATADEREGISTRODEPREÇOSNº06/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2024

A empresa **SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.280.788/0001-56, com **sedida em Rua Dos Radialistas - nº 1075, Bairro Jardim IPe Rondonópolis/ MT – CEP 78.714-303**, doravante designada “**DETENTORA DA ATA**”, neste ato representada pelo **Jean Mateus Pereira Bispo**, portador do RG 2563466-6 -SSP/MT e do

CPF nº 2053.508.761-63, declaramos que temos conhecimento e não há quaisquer dúvidas sobre o que segue:

a) as informações constantes no Edital, inclusive Termo de Referência, Condições e Prazo de Execução e Prazo de Entrega do objeto, do Processo Licitatório acima descrito; b) cláusulas contratuais e condições para o cumprimento das obrigações do Instrumento assinado; c) que os fiscais designados para fiscalizar e acompanhar o processo de execução e/ou fornecimento, serão:

Fiscal do Contrato: Julio Cesar de Souza Oliveira – Matrícula: 508 – Secretaria Municipal de ADM, AÇÃO /SOCIAL/GABINETE, Bruna Neves Lellis, Matrícula:812 Secretarias SAÚDE /EDUCAÇÃO/ Jose Leonardo de Souza , Matrícula 528/ Secretarias: OBRAS /AGRICULTURA E CULTURA.

Declaramos ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências contratuais, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 156 Lei Federal n. 14.133/2021 e Legislação Municipal aplicável ao caso, desta forma, firmamos a presente declaração.

São Jose do Povo -MT, 18 de outubro 2024.

SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO LTDA CNPJ ; 28.280.788/0001-56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE ADITIVO

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº57/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº57/2024–CELEBRADO EM 15 DE ABRIL DE 2024, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO E SANDRA AMORIM VENTURINI BRAGA, As partes de comum acordo resolvem alterar o contrato primitivo, conforme as condições abaixo especificadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente termo aditivo consiste em:

1.1.2 Prorrogação da vigência contratual, em conformidade com a Cláusula Segunda do referido Contrato, que passará a ser até 13 de dezembro de 2024.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

2.1 A publicação resumida deste instrumento será efetivada pelo município, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93, no Diário Oficial da AMM/MT.

3. CLÁUSULA TERCEIRA– DEMAIS INFORMAÇÕES

3.1 Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançadas pelo presente aditivo, sendo ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem juntos e contratados, assinam as partes do presente, 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, também signatárias do presente instrumento.

São José do Povo – MT, 14 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

OUVIDORIA DECRETO Nº 192, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a alteração da composição do **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)** de São José dos Quatro 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,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a representação dos **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)**, que passa vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º**

I – Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Fabiana dos Santos Faria

Suplente: Edna Francisca de Oliveira”

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de outubro de 2024.

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de São José dos Quatro Marcos-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o resultado do Processo de Licitação 0120/2024 na Modalidade **Pregão Eletrônico 029/2024**, OBJETO: **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL (COM EMPRÉSTIMO DE CILINDROS EM REGIME DE COMODATO)”**

Sendo a empresa vencedora:

EMPRESAS	CNPJ	VALOR
FLAVIO ZANATTO DE OLIVEIRA ALIANCA MULTIGAS	12.247.916/0001-20	R\$ 475.000,00

Homologado em 21/10/2024. **JAMIS SILVA BOLANDIN – Prefeito.**

Amanda Barbosa Sicóti - Pregoeira Substituta (Portaria 467/2023).

PMSJQM, 21/10/2024.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 5º Termo Aditivo do Contrato Nº 40/2021; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT**; **Objeto:** Constitui objeto do presente Termo de Contrato compra de serviços de profissionais da saúde para atender a população São José dos Quatro Marcos, conforme solicitação do Município de São José dos Quatro Marcos - MT. Os serviços previstos serão prestados nas unidades de saúde do município de São José dos Quatro Marcos - MT. **Prorrogação do prazo:** Prorrogação do prazo de vigência até 01 de Outubro de 2025. **Data de Assinatura:** 01 de Outubro de 2024. **Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal.**

OUVIDORIA DECRETO Nº 191, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a alteração da composição do **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (CGFMHIS)** de São José dos Quatro 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,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a representação dos **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (CGFMHIS)**, que passa vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º**

II- Igreja Católica Paróquia São José operário

Titular: AMANDA SICÓTI BARBOSA

Suplente: VALMIR IZIDÓRIO PEREIRA

[...]

VIII- Representantes do Lions Clube

Titular: ROSIMEIRE ALVES AGUIAR

Suplente: ADENILSON ALVES FEITOSA”

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de outubro de 2024.

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal JAMIS SILVA BOLANDIN, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL (COM EMPRÉSTIMO DE CILINDROS EM REGIME DE COMODATO)**”, onde:

EMPRESAS	CNPJ	VALOR
FLAVIO ZANATTO DE OLIVEIRA ALIANCA MULTIGAS	12.247.916/0001-20	R\$ 475.000,00

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

São José dos Quatro Marcos – MT, 21/10/2024.

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 29/2024 referente à “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL (COM EMPRÉSTIMO DE CILINDROS EM REGIME DE COMODATO)**” que ADJUDICA termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

EMPRESAS	CNPJ	VALOR
FLAVIO ZANATTO DE OLIVEIRA ALIANCA MULTIGAS	12.247.916/0001-20	R\$ 475.000,00

São José dos Quatro Marcos - Mato Grosso, 21 de outubro de 2024,

JAMIS SILVA BOLANDIN PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA
LEI N 2037-2024 - ABERTURA DE CREDITO ESPECIAL**

LEI MUNICIPAL Nº 2.037 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

Jamis Silva Bolandin, 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:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$30.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 30.000,00

02 02 01 SECRETARIA DE GABINETE

971 04.122.0002.2005.0000 Manutenção das Despesas da Secretaria de Gabinete 30.000,00

3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES F.R.: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

Artigo 2o.- Para dar cobertura nos créditos aberto no artigo anterior será utilizado

os recursos definidos pelo Artigo 43, § 1º, da Lei Federal 4.320/64.

Anulação:

02 06 02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO BASICA

239 12.361.0011.2189.0000 Manutenção com o Transporte Escolar -30.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

-30.000,00

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1.848/2021

– Plano Plurianual e na Lei nº 1.963/2023 – Lei de Diretrizes Orçamentário (PPALDO),

bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da

Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000

Art. 4º - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejamento de

dotação de que trata o art. 1º até o limite de 15% do seu valor total.

Artigo 5o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, 16 de Setembro de 2024.

Jamis Silva Bolandin

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

**LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
009/2024**

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
009/2024**

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará a suspensão do **PREGÃO PRESENCIAL nº. 009/2024**, para readequação do Edital ao Termo de Referência,

tendo por objeto o "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Tubos PEAD para Secretaria de Infraestrutura do Município de São Pedro da Cipa –MT, nos termos da Lei Federal 14.133/2021. Os interessados poderão obter maiores informações através do site www.saopedro-

dacipa.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 até às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 9.9621-9826. São Pedro da Cipa, 21 de Outubro de 2024. **MARCOS VINÍCIOS DE J ABRAHÃO** - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

1º TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº 055/2023

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SAPEZAL** e **GAULES DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 12.667.811/0001-20**, devidamente qualificados na ARP em epígrafe, nos termos do Edital do Pregão Presencial c/ SRP nº 055/2023, sujeitando-se aos princípios e as exigências da Lei nº 14.133/2021 e atualizações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Cancelamento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O presente Instrumento tem por objeto cancelar o registro de preço dos seguintes itens, com fulcro no art. 29, I e II do Decreto Municipal nº 052/2023:

ITEM	CÓD. MATERIAL	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
25	140620	KG	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE, TIPO: COXÃO MOLE. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, LIMPAA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/ VIGILANCIA SANITÁRIA Nº 5.504/99. EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.	FRIGOBOM	R\$ 30,94
26	140620	KG	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE, TIPO: COXÃO MOLE. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, LIMPAA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/ VIGILANCIA SANITÁRIA Nº 5.504/99. EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. COTA DO ITEM 25 PARA ME E EPP (Art. 48, III da LC 147/2014).	FRIGOBOM	R\$ 30,94
27	140621	KG	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE TIPO: PATINHO. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, LIMPAA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/ VIGILANCIA SANITÁRIA Nº 5.504/99. EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.	FRIGOBOM	R\$ 30,54
28	140621	KG	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE TIPO: PATINHO. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, LIMPAA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/ VIGILANCIA SANITÁRIA Nº 5.504/99. EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. COTA DO ITEM 27 PARA ME E EPP (Art. 48, III da LC 147/2014).	FRIGOBOM	R\$ 30,54
29	153609	KG	CARNE BOVINA - TIPO FRALDINHA - PRODUTO CRU COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, LIMPO ISENTO DE TECIDOS INFERIORES COMO: OSSOS, CARTILAGENS, GORDURAS, TENDÕES E ETC, RESFRIADO, EMBALADO A VÁCUO, OU EM FILME PVC OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES VIGENTES.	FRIGOBOM	R\$ 34,34
30	140622	KG	CARNE BOVINA MAGRA TIPO: MÚSCULO. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, LIMPAA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/ VIGILANCIA SANITÁRIA Nº 5.504/99. DEVE SER EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.	FRIGOBOM	R\$ 24,50
31	140622	KG	CARNE BOVINA MAGRA TIPO: MÚSCULO. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, LIMPAA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/ VIGILANCIA SANITÁRIA Nº 5.504/99. DEVE SER EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.	FRIGOBOM	R\$ 24,50

			TURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. COTA DO ITEM 30 PARA ME E EPP (Art. 48, III da LC 147/2014).		
32	151508	KG	CARNE BOVINA - TIPO ACÉM COM OSSO, HOMOGENEIZADA, RESFRIADA, NO MÁXIMO 10 POR CENTO DE SEBO E GORDURA, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ACONDICIONADA ADEQUADAMENTE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ATOXICO, INSPECIONADA PELO SIF OU SIE.	FRIGOBOM	R\$ 13,59
33	140624	KG	CARNE BOVINA TIPO: COSTELA. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA, CORTADA EM TIRAS COM NO MÁXIMO 10% DE SEBO E GORDURA. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. TIPO DE CORTE: CARACTERÍSTICO DA PEÇA CONFORME O PADRÃO DESCRITO NA PORTARIA N° 5 DE 8/11/88 E PUBLICADA NO D.O.U. DE 18/11/88, E DA LEI MUNICIPAL/VIGILÂNCIA SANITÁRIA N° 5.504/99. EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATOXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF.	FRIGOBOM	R\$ 19,39
124	140623	KG	CARNE BOVINA MOÍDA DE 2°, SEM OSSO, COM BAIXO TEOR DE GORDURA. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA E LIMPÁ. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. DEVE SER EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATOXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.	FRIGOBOM	R\$ 17,94
125	140623	KG	CARNE BOVINA MOÍDA DE 2°, SEM OSSO, COM BAIXO TEOR DE GORDURA. A CARNE DEVE SER FRESCA, RESFRIADA E LIMPÁ. COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS. ODOR: PRÓPRIO. DEVE SER EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATOXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, PESO DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. COTA DO ITEM 124 PARA ME E EPP (Art. 48, III da LC 147/2014).	FRIGOBOM	R\$ 17,94

CLÁUSULA SEGUNDA- DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o cancelamento a pedido da empresa licitada, pois esta não mais fornecerá os produtos na região de Sapezal e Campo Novo do Parecis, conforme declaração em anexo. Essa decisão foi motivada pela significativa alta do valor da arroba do boi, o que inviabiliza a operação do fornecedor e pode acarretar prejuízos financeiros substanciais. Nesse sentido, requer a Secretaria, o cancelamento parcial da ata, por meio dos produtos acima mencionados. Consta ainda, na solicitação encaminhada pela Secretaria de Educação e Cultura a ratificação do pedido de cancelamento dos referidos itens.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento originário não alteradas por este termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

4.1. Para dar eficácia a este Instrumento, o Município de Sapezal providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial do Município.

Sapezal – MT, 18 de outubro de 2024.

VALCIR CASAGRANDE Prefeito Municipal de Sapezal – MT Gerenciador	GAULES DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA Fornecedora
TESTEMUNHAS Nome: CPF:	Nome: CPF:

DESPACHO Nº 035/2024 - CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 008/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº _____

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: KITS DE MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS PEDAGÓGICOS

DESPACHO Nº 035/2024
CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Considerando o DECRETO MUNICIPAL Nº 26/2024 que REGULAMENTA O PROCESSO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS PARA LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL;

Considerando a instauração do procedimento administrativo para efetivar o Catálogo Eletrônico de Padronização para os produtos destacados no Parecer Técnico e nomeada a comissão para estudo por meio da Portaria nº 1.104/2024;

Considerando a emissão do parecer técnico-revisão I pela comissão designada;

Considerando que após publicação no site oficial¹ da convocação para que os interessados se manifestassem acerca do parecer técnico emitido, não houve a apresentação de informações acerca do parecer técnico emitido, inclusive com prazo já extinto;

Considerando o tratamento das informações obtidas pela comissão designada e remetidas a este gestor;

Considerando a necessidade de emissão de despacho motivado com a decisão de adoção do padrão e das minutas, nos termos do inciso VI do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024;

Trata-se de decisão acerca do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 008/2024, cujo objeto é KITS DE MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS PEDAGÓGICOS, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O processo teve seu regular trâmite nos termos do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024.

Acerca do Parecer Técnico emitido é necessário mencionar que foi considerado detidamente os itens, especificações técnicas, justificativas quanto a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Por fim definiu o padrão a ser utilizado para os itens estudados pela comissão.

Cabe informar o disposto no Parecer Técnico emitido acerca da realização do Catálogo Eletrônico de Padronização que visa contribuir para:

I – Reduzir o tempo e os esforços das áreas técnicas e de licitação na fase preparatória da licitação, mitigando, assim, o custo processual;

¹ <https://www.sapezal.mt.gov.br/portal/editais/0/1/3302/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº _____

- II – Potencializar a qualidade e o ímpeto de inovação das contratações;*
III – A análise jurídica prévia dessas minutas ensejará melhor fundamentação processual; e
IV – Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a realização de procedimentos centralizados desses itens padronizados;

Neste norte, tendo o Parecer Técnico emitido por comissão devidamente nomeada e qualificada, restando devidamente especificado e fundamentado os itens que se necessitam padronizar, não tendo, mesmo que oportuno, informações de público externo capaz de sugerir ou alterar a minuta vinculada no parecer técnico.

Resta a presente decisão para acatar o parecer técnico emitido e decidir pela padronização dos itens e minuta que colaciono anexo a essa decisão, sendo que obrigatoriamente deverá ser utilizado o padrão nas futuras compras diretas e licitações realizadas por esta Administração Pública.

A fim de dar publicidade ao Catálogo Eletrônico de Padronização determino a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas nos termos do §2º, inciso II do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

Sapezal – MT, 18 de outubro de 2024

VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº _____

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: KITS DE MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS PEDAGÓGICOS

MINUTA DE PADRONIZAÇÃO

ANEXO I

ART. 6, INCISO I DO DECRETO 26/2024

I - anteprojeto ou projeto básico/termo de referência;

O Termo de Referência ocorrerá conforme a habitualidade do Departamento de Licitações nas compras públicas em geral, com especificações, objetos e condições estabelecidas em momento oportuno.

Ressalta-se que o presente objeto será licitado com demais outros que constituem a categoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
 FOLHA Nº _____

ANEXO II

ART. 6, INCISO II DO DECRETO 26/2024

II - matriz de alocação de riscos

1. INTRODUÇÃO

1.1. Toda e qualquer contratação pública está sujeita aos riscos contratuais, que podem ser previsíveis e mitigados, desde que bem acompanhados de um planejamento-ação de continência.

1.2. Abaixo, citamos alguns riscos que podem ocorrer durante a intercorrência do processo licitatório do objeto a ser padronizado.

RISCO 01		
RISCO	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, e/ou certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	
NÍVEL DE RISCO	MÉDIO	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Seleção do Fornecedor	
ALOCACÃO DO RISCO	Contratante	
DANOS	Necessidade de republicação da licitação ou da realização de correções no processo que demandem tempo. Atrasos para a entrega dos materiais, alunos ficarão sem os materiais escolares.	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	Pesquisa de preços atrelada a valores reais de mercado, com estimativa realizando através de preços públicos e orçamentos privados. Edital objeto e claro quanto as condições de participação e da capacidade técnica necessária.	Departamento de Licitações – SEMEC / Comissão Permanente de Licitação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo objeto no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame. Em caso de impugnações, promover a análise das motivações e estabelecer contrarrazões com base na legislação disciplinadora.	Comissão de Licitação

RISCO 02		
RISCO	A empresa vencedora do certame quando convocada se negar a assinar o termo de contrato ou não aceitar, retirar o instrumento equivalente ou atrasar a assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
NÍVEL DE RISCO	BAIXO	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
ALOCACÃO DO RISCO	Contratante	
DANOS	Não entrega do objeto licitado, atraso na superação da demanda.	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência e Edital vinculado, sanções que contemplem esta situação.	Departamento de Licitações - SEMEC/

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Telefone (65) 3383-4500 – Sapezal/MT - CEP 78.365-054

e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br

Página 4 de 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
 FOLHA N° _____

		Comissão Permanente de Licitação
	Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e encaminhar a Ata da Sessão e Ata de Registro de Preços para assinatura dentro do prazo previsto em edital.	Departamento de Licitações Central.
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	Nos termos de §§2º e 4º do Art.º 90 da Lei nº 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.	Comissão de Licitação/ Coordenação de Contratos
	Aplicar as sanções previstas na contratação.	Coordenação de Contratos

RISCO 03		
RISCO	Fornecimento do mesmo objeto e marca, porém com defeito de fábrica e/ou encaminhamento de modelo diferente.	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
NÍVEL DE RISCO	MÉDIO	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução da Ata de Registro de Preços.	
ALOCACÃO DO RISCO	Contratante	
DANOS	Não atendimento as especificações constantes no Termo de Referência; produto desconforme com a atividade que se pretende granjear. Falta do produto, uma vez que deverá ser devolvido a licitante para que se tome as providências necessárias de substituição.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Termo de Referência bem desenvolvido, claro e objetivo sobre os materiais a serem licitados. Anexo de imagens e referência do modelo presente no Edital.	Departamento de Licitações - SEMEC
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Devolução dos produtos adversos e notificação da contratada. Estipulação de prazo para a substituição, e caso não ocorra, aplicação de sanções previstas na legislação.	Fiscal de Ata de Registro de Preços.
	Convocação dos demais colocados para o item em questão, conforme Art. 90, §§ 2º e 4º da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.	Departamento de Licitações Central – Pregoeira.

RISCO 04		
RISCO	Atrasos na entrega dos objetos ora licitados.	
PROBABILIDADE	Médio	
IMPACTO	Alto	
NÍVEL DE RISCO	ALTO	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução da Ata de Registro de Preços.	
ALOCACÃO DO RISCO	Contratante	
DANOS	Atraso no atendimento das demandas.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Estipulação de prazo exato para a entrega, locais de descarga e horários pertinentes no Termo de Referência.	Departamento de Licitações - SEMEC
	Sanções previstas em casos de atraso de fornecimento, tais como notificação, multa, cancelamento de contrato e impedimento de licitar.	Departamento de Licitações - SEMEC

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Telefone (65) 3383-4500 – Sapezal/MT - CEP 78.365-054
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br
 Página 5 de 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
 FOLHA Nº _____

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Notificar a contratada referente o atraso no fornecimento de seus produtos. Caso não haja resolutive imediata, proceder o cancelamento do registro de preços e aplicação de penalidades cabíveis. Convocação dos demais colocados.	Departamento de Licitações – SEMEC / Departamento de Licitações Central.
---	--	--

RISCO 05		
RISCO	Descontinuação da produção/fabricação de um dos produtos licitados ou marcas.	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	BAIXO	
NÍVEL DE RISCO	BAIXO	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual (Longo Prazo).	
ALOCÇÃO DO RISCO	Contratada e Contratante	
DANOS	Ausência de fornecimento no respectivo modelo. Necessidade de se desenvolver um novo procedimento de padronização ou alteração física do mesmo.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Acompanhar as modificações do mercado, através de consulta com a indústria fabricante, de modo a estar sempre atualizado o presente descritivo técnico.	Departamento de Licitações – SEMEC.
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Elaboração de novo descritivo técnico, e alteração do padrão conforme Decreto Municipal nº 026/2024.	Departamento de Licitações – SEMEC.

1.3. As ações preventivas e de contingência deverão ser adotadas conforme mapa de risco estabelecido e modificado somente perante justificativa técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
 FOLHA Nº _____

ANEXO III

ART. 6, INCISO III DO DECRETO 26/2024

III - descritivo do item e demais informações para vinculação ao termo de referência;

1.1. DESCRIÇÃO FINAL DOS ITENS QUE SERÃO VINCULADOS AO TERMO DE REFERÊNCIA.

CÓD. TCE.	UNID. DE MEDIDA	DESCRIPTIVO
00031401	UN	LÁPIS DE COR - DO TIPO JUMBO (GROSSO), COM 12 CORES, MINA MACIA, FORMATO TRIANGULAR, RESISTENTE, CONFORTO E FIRMEZA PARA MÃOS DE PEQUENAS CRIANÇAS. SENDO AS MARCAS: FABER-CASTELL, MAPED OU STAEDTLER.
00065710	UN	LÁPIS DE ESCREVER - DO TIPO JUMBO (GROSSO), MINA MACIA, FORMATO TRIANGULAR, RESISTENTE, CONFORTO E FIRMEZA PARA MÃOS DE PEQUENAS CRIANÇAS. SENDO AS MARCAS: FABER-CASTELL, MAPED OU STAEDTLER.
322639-5	UN	COLA EM BASTÃO - NA COR BRANCA, ATÓXICA, TUBO CONTENDO NO MÍNIMO 36 GRAMAS. SENDO AS MARCAS: BIC, PRITT OU TILIBRA.
00054793	UN	MASSA DE MODELAR - CAIXA CONTENDO 12 CORES SORTIDAS, ATÓXICA, CONTENDO 180 GRAMAS. SENDO AS MARCAS: ACRILEX, ONDA OU STAEDTLER.
129415-6	UN	TINTA GUACHE - CAIXA CONTENDO 12 CORES DIVERSAS, COM MÍNIMO 15 ML CADA FRASCO, ATÓXICA. SENDO AS MARCAS: ACRILEX, RADEX OU STAEDTLER.
28153-0	UN	COLA COLORIDA - CAIXA CONTENDO 06 CORES DIVERSAS, COM NO MÍNIMO 23 GRAMAS CADA FRASCO, ATÓXICA. SENDO AS MARCAS: ACRILEX, RADEX OU ONDA.
00012254	UN	GIZÃO DE CERA - DO TIPO JUMBO, CAIXA CONTENDO 12 CORES DIVERSAS, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 112 GRAMAS. SENDO AS MARCAS: ACRILEX, RADEX OU STAEDTLER.
0005166	UN	APONTADOR PARA LÁPIS - DO TIPO JUMBO, LÂMINA EM AÇO CARBONO, COM DEPÓSITO RESISTENTE, PODENDO CONTER UM A DOIS FUROS. SENDO AS MARCAS: FABER-CASTELL, MAPED OU TILIBRA.
144464-6	UN	LÁPIS DE COR - NO FORMATO SEXTAVADO OU TRIANGULAR, CONTENDO 24 CORES, MINA MACIA. SENDO AS MARCAS: FABER-CASTELL, MAPED OU STAEDTLER.
354707-8	UN	LÁPIS DE ESCREVER - PRETO GRAFITE, FORMATO SEXTAVADO OU TRIANGULAR, DO TIPO 2HB, MINA MACIA. SENDO AS MARCAS: FABER-CASTELL, MAPED OU STAEDTLER.
324114-9	UN	APONTADOR PARA LÁPIS - CONVENCIONAL, LÂMINA EM AÇO CARBONO, COM DEPÓSITO RESISTENTE. SENDO AS MARCAS: FABER-CASTELL, MAPED OU TILIBRA.

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Telefone (65) 3383-4500 – Sapezal/MT - CEP 78.365-054

e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br

Página 7 de 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº _____

1.2. A decisão pela padronização dos kits de material escolar se deve basilarmente para conversar o padrão adotado nos últimos dois anos, mantendo a qualidade alcançada com o referido processo licitatório. A durabilidade dos materiais e componentes dos kits e marcas fora comprovado durante a oferta aos alunos da rede municipal de ensino de Sapezal – MT, onde os materiais tiveram bom proveito pelos alunos usuários.

1.3. A padronização destes materiais contribuirá com a objetividade e celeridade da pesquisa de preços para aquisição de kits de material escolar, uma vez que, com o modelo previamente definido, auxiliará na busca de preços públicos e particulares, demonstrando o valor exato dos materiais, evitando cotações inexequíveis ou superfaturadas por modelos diversos que não atendem ao descritivo.

1.4. Todavia, haverá um ganho econômico e social ao município, considerando o rendimento e durabilidade dos materiais aqui padronizados, que acompanharão os alunos durante todo o período letivo. Diferente seria caso não houvesse uma padronização, onde produtos diversos abrem margem para uma qualidade inferior, provocando a administração a adquirir novamente mais produtos para suprir a demanda. Em relação ao ganho social, espera-se que todos os alunos tenham iguais condições de ensino, tendo materiais de qualidade e padronizados que auxiliarão na redução de desigualdades, provendo meios necessários a formação educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
 FOLHA Nº _____

ANEXO IV

ART. 6, INCISO IV DO DECRETO 26/2024

IV - conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

No tocante a conexão dos itens padronizados e a conexão com consulta de preços;

Declaramos que os itens catalogados são de fácil busca, tanto em cotações públicas quanto particulares, visto que se trata de produtos comuns e que podem ser atendidos por qualquer mercado tecnológico. A padronização visa a economia de escala, evitando a aquisição repetida de itens quando há registro de preços de marcas paralelas. Além disso, a presente conexão de preços será melhor analisada junto ao balizamento de preços para o processo licitatório e a conexão com o painel para consulta de preços, o Banco de Preços em Saúde e a Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Telefone (65) 3383-4500 – Sapezal/MT - CEP 78.365-054
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br
 Página 9 de 9

**AVISO DE ABERTURA DE EDITAL Nº 062/2024 PREGÃO
 ELETRÔNICO C/SRP**

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação a Sr^a. Maraiza Bento da Silva, designada pela Portaria nº 045/

2024 do dia 10 de janeiro de 2024, no uso das suas atribuições Torna Público que realizará sessão pública para julgamento do procedimento licitatório na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 062/2024, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para FUTURA E EVENTUAL AQUISI-

ÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO III, para atendimento das necessidades do município de Sapezal/MT.

Data de Abertura da Sessão de Lances: 04 de novembro de 2024.

Horário: 09h:00 min, (Horário de Brasília - DF).

Realização: LICITANET (www.licitanet.com.br).

O Edital completo estará disponível no site da Prefeitura de Sapezal www.sapezal.mt.gov.br e na plataforma Licitanet.

Maraiza Bento da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 029/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT – CNPJ Nº 01.614.225/0001-09

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 029/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ Nº 01.614.225/0001-09

CREENCIADO: DAVI CAIALO RODRIGUES, inscrito no CNPJ: 47.948.611/0001-20.

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO DE REABILITAÇÃO POR PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, para atender os pacientes do município de Sapezal- MT.

ESPECIALIDADE: CREDENCIADO PARA O ITEM 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

VIGÊNCIA DO TERMO: Iniciando-se em 21 de outubro de 2024 e findando em 25 de setembro de 2025.

PORTARIA Nº 1137/2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE FISCAL DA CHAMADA PÚBLICA-CREDENCIAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Fiscal Titular da **CHAMADA PÚBLICA-CREDENCIAMENTO Nº 010/2024**, conforme segue:

CHAMADA PÚBLICA	010/2024
OBJETO:	CREENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO DE REABILITAÇÃO POR PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, para atender os pacientes do município de Sapezal- MT
FISCAL TITULAR	SECRETARIA DA SAÚDE
SERVIDOR:	ADINAMAR PEREIRA DA SILVA
CARGO:	CIRURGIÁ DENTISTA
MATRÍCULA:	4602
LOTAÇÃO:	SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria nº 1132/2024 e demais disposições em contrário, em especial da Portaria nº 1116/2024 que fica parcialmente alterada.

Gabinete do Prefeito, 21 de outubro de 2024.

VALCIR CASAGRANDE

DESPACHO N° 036/2024 REVISÃO - CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO N° 001/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09**

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO N° 001/2024

OBJETO: MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**DESPACHO N° 036/2024
REVISÃO**

Considerando o DECRETO MUNICIPAL N° 26/2024 que REGULAMENTA O PROCESSO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS PARA LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL;

Considerando que após homologação do catálogo, sobreveio pedido do Departamento de TI, para revisão do catálogo emitido;

Considerando a autorização e após o tratamento do pedido revisional, emitido novo Parecer Técnico pela comissão nomeada pela Portaria n° 602/2024;

Considerando que após publicação no site oficial¹ acerca da convocação para que os interessados se manifestassem acerca do parecer técnico revisado, não houve a apresentação de informações acerca do parecer técnico emitido, inclusive com prazo já extinto;

Considerando o tratamento das informações obtidas pela comissão designada e remetidas a este gestor;

Considerando a necessidade de emissão de despacho motivado com a decisão de adoção do padrão e das minutas, nos termos do inciso VI do art. 4° do Decreto Municipal N° 26/2024, em especial do art. 9° quando se trata de revisão;

Trata-se de decisão acerca do Catálogo Eletrônico de Padronização n° 001/2024, cujo objeto é MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, solicitada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

O procedimento de REVISÃO teve seu regular trâmite nos termos do art. 4° e 8° do Decreto Municipal N° 26/2024.

Acerca do Parecer Técnico emitido é necessário mencionar que foi considerado detidamente os itens, especificações técnicas, justificativas quanto a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Destacou-se ainda condições de manutenção e garantia, por fim definiu o padrão a ser utilizado para os itens revisados pela comissão.

Neste norte, tendo o Parecer Técnico emitido por comissão devidamente nomeada e qualificada, restando devidamente especificado e fundamentado os itens que se necessitam padronizar, não tendo, mesmo que oportuno, informações de público externo capaz de sugerir ou alterar a minuta vinculada no parecer técnico.

¹ <https://www.sapezal.mt.gov.br/portal/editais/0/1/3199/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Resta a presente decisão para acatar o parecer técnico emitido e decidir pela REVISÃO da padronização dos itens e minutas que colaciono anexo a essa decisão, sendo que deverão ser utilizadas o padrão nas futuras compras diretas e licitações realizadas por esta Administração Pública.

A fim de dar publicidade ao Catálogo Eletrônico de Padronização determino a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas nos termos do §2º, inciso II do art. 174 da Lei nº 14.133/2021 e incisos VII e VIII do Decreto Municipal nº 026/2024.

Com as publicações de praxe, ao arquivo.

Sapezal – MT, 18 de outubro de 2024

VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO N° 001/2024

OBJETO: MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MINUTA DE PADRONIZAÇÃO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FONECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA O TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL.

MOTIVAÇÃO

A referida contratação se faz necessária, para garantir o funcionamento de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Sapezal, dar continuidade aos serviços prestados aos moradores do município e prestar contas aos órgãos fiscalizadores.

DA EXECUÇÃO

- Fornecer os materiais no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da solicitação, de acordo com o as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e anexo a este instrumento.
- Substituir as suas expensas os materiais recusados mediante termo escrito, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de sofrer sanções cabíveis.
- Os materiais serão recebidos provisoriamente a fim de conferência e no prazo de 3 (três) dias úteis do recebimento provisório, será emitido termo de recusa ou recebimento definitivo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gerenciador;
- A fornecedora deverá estar em dia com a seguinte documentação: Certidões Federal, Estadual e Municipal; Alvará Municipal; Certidões de regularidade do FGTS e CNDT, mantendo a regularização durante a vigência da ata de registro de preços.
- Atender imediatamente às reclamações do Gerenciador, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos equipamentos fornecidos;
- Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, assim como garantia dos produtos defeituosos no prazo de 12(doze) meses, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas dos produtos;
- Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento e montagem;
- Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao Gerenciador ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;
- Comunicar imediatamente no prazo mínimo de 24 horas, formalmente à Prefeitura Municipal de Sapezal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para recebimento de correspondências;
- A Fornecedora será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Fornecedora, exceto por motivos resultantes de caso fortuito;
- A Fornecedora responsabilizara-se pelos vícios e danos decorrentes do produto;
- Caberá a Fornecedora solicitar substituição de marca dos produtos registrados e realinhamento de preços, em tempo hábil para análise da solicitação, justificando-a, bem como juntando documentação que comprove o alegado.

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Pagar o preço registrado no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;
- Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos e aplicar as sanções cabíveis;
- Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega deles;
- Acompanhar as entregas, podendo intervir, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações.

CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;
- Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto solicitado (contratado), acompanhada pelas certidões: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA;
- Caso constado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023, os quais contém orientações e alíquotas para cada fornecimento.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- A respectiva contratação terá vigência de 01 (um) ano a partir da data de Publicação no Diário Oficial do Município, prorrogável na forma da lei.

FISCAL RESPONSÁVEL E SUPLENTE

- Para acompanhamento e desenvolvimento de todo o procedimento licitatório serão nomeados pela autoridade competente por meio de portaria, os seguintes fiscais:

SECRETARIA XXXX – GESTOR DA ARP

FISCAL TITULAR

NOME

CARGO

MATRÍCULA

FISCAL SUPLENTE

NOME

CARGO

MATRÍCULA

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
 FOLHA Nº _____

ANEXO II
MATRIZ DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			TRATAMENTO AO RISCO	
Evento	Risco	Impacto	Consequências	Ação Preventiva	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (PxI)	Ação de contingência:	Responsável
Disponibilidade orçamentária:	Muito Baixo	Baixo	Atraso na aquisição do bem ou serviço	Realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos	1	2	2	Remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.	Ordenador de Despesas
Prestação insuficiente dos serviços	Baixo	Médio	Atrasos na entrega dos serviços, gerando custos não previstos.	Revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços	2	3	6	Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação. Penalização da infratora	Fiscal de Contrato
Atraso na conclusão da licitação	Baixo	Médio	Atraso nas aquisições. Servidores sem condição de executar suas tarefas	Maior número de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação	2	3	6	Contratação emergencial / direta	Secretarias / Setor de Licitação
Obrigações trabalhistas e previdenciárias	Médio	Médio	Rescisão Contratual / Anulação da Ata de Registro de Preços.	Fiscalização mensal na documentação junto do pagamento.	3	3	9	Convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório	Fiscal de Contrato
Atraso na Entrega dos produtos	Médio	Médio	Atraso na execução de projetos / tarefas	Estipular Prazos Razoáveis de entrega. Esclarecimento das consequências para os fornecedores.	3	3	9	Enviar Notificação solicitando esclarecimentos dos atrasos e a nova previsão de entrega.	Fiscal de Contrato

ESCALA DE PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento Extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto Insignificante nos objetivos	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

ANEXO III
DESCRIPTIVO DOS ITENS E DEMAIS INFORMAÇÕES PARA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA
1	ALICATE DE CRIMPAR – MARCA:TRAMONTINA – MODELO: 44057/100	UN
<p>A) QUALIDADE: Produzido com materiais de alta qualidade, significando confiabilidade, durabilidade e desempenho.</p> <p>b) RENDIMENTO: Construído para ter um excelente rendimento, porém depende de vários fatores, como a habilidade do usuário, a qualidade dos conectores e cabos utilizados, e a frequência de uso</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Compatível com conectores Rj11, Rj12 E Rj45.</p> <p>D) DURABILIDADE: Por ser fabricado com materiais de qualidade é durável, resistindo ao uso frequente e prolongado;</p> <p>E) SEGURANÇA: A segurança ao usar um alicate de crimpar é influenciada pela habilidade e conhecimento do usuário, bem como pela conformidade com as práticas recomendadas de segurança ao trabalhar com ferramentas manuais.</p>		
2	APRESENTADOR SEM FIO – MARCA: LOGITECH – MODELO: R500S	UN
<p>A) QUALIDADE: A construção com materiais de qualidade confere ao apresentado sem fio um excelente desempenho, uma conectividade sem fio estável e confiável e compatibilidade com vários softwares de apresentação e sistemas operacionais, sendo indicadores de sua qualidade e versatilidade, juntamente com o ponteiro laser integrado que oferece visibilidade clara e nítida, o design ergonômico com botões de fácil acesso.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento vai depender da intensidade do seu uso, estando preparado para funcionar por longos períodos, desde que manuseado com cuidado.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com softwares de apresentação e sistemas operacionais disponíveis no mercado.</p> <p>D) DURABILIDADE: Por ser construído com materiais resistentes apresenta boa durabilidade, sendo resistente a impactos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Fabricado para atender os padrões de segurança e as normas de segurança, contando com proteção contra superaquecimento e curto-circuito.</p>		
3	BATERIA DE LITHIUM 3V TIPO MOEDA – MARCA: ELGIN – MODELO: CR2032	UN
<p>A) QUALIDADE: Construída com materiais de qualidade, sendo confiável e com boa durabilidade e segurança.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem um bom rendimento, mantendo uma tensão estável ao longo de sua vida útil. o rendimento pode variar dependendo do dispositivo e das condições de uso.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os dispositivos usados pela prefeitura municipal de sapezal</p> <p>D) DURABILIDADE: Tem uma vida útil longa se o seu armazenamento for o adequado e sua operação ocorrer na temperatura adequada</p> <p>E) SEGURANÇA: A bateria de lítio da Elgin atende aos padrões de segurança relevantes da indústria, e circuitos de proteção internos foram incorporados para evitar sobrecarga, descarga excessiva e curto-circuito.</p>		
4	BATERIA DE ÁCIDO-CHUMBO SELADA VLRA 12V 7A – MARCA: UNIPOWER – MODELO: UP1270E	UN
<p>A) QUALIDADE: Fabricada com materiais duráveis e construção robusta para garantir desempenho confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Projetada para fornecer uma fonte de energia estável e confiável ao longo de sua vida útil, e com uma capacidade nominal de 7AH, capaz de alimentar uma variedade de dispositivos e sistemas por períodos prolongados.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com quase todos os nobreaks usados pela prefeitura municipal de sapezal</p> <p>D) DURABILIDADE: As baterias de ácido-chumbo seladas VLRA são conhecidas por sua durabilidade e resistência em uma variedade de condições ambientais, e com manutenção adequada e uso correto, tem vida útil longa e confiável.</p> <p>E) SEGURANÇA: É projetada com medidas de segurança integradas para proteger contra sobrecarga, descarga excessiva, curto-circuito e vazamento de eletrólito. o design selado ajuda a garantir que a bateria seja segura para manuseio e operação em uma variedade de ambientes.</p>		
5	BATERIA DE CHUMBO-ÁCIDO SELADA 12V 5A – MARCA: UNIPOWER – MODELO: UP1250	UN
<p>A) QUALIDADE: É fabricada para atender aos padrões de qualidade e segurança da indústria, sendo confiável em uma variedade de aplicações.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>B) RENDIMENTO: O rendimento pode variar dependendo das condições de uso e do ambiente, e é projetada para fornecer uma fonte confiável de energia de reserva durante quedas ou interrupções no fornecimento de energia.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É uma bateria padrão com dimensões e especificações comuns na indústria, sendo compatível com os equipamentos da prefeitura municipal de sapezal</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade é considerada boa, e se mantida e operada dentro das especificações terá uma vida útil longa</p> <p>E) SEGURANÇA: É projetada com recursos de segurança que protege contra curtos-circuitos, superaquecimento e outros riscos potenciais.</p>		
6	CAIXA DE CABO DE REDE CAT6 305 METROS – MARCA: FURUKAWA SOHOPLUS	UN
<p>A) QUALIDADE: Com uma construção e materiais de qualidade, fabricado de acordo com padrões rigorosos para garantir integridade de sinal e transmissão de dados confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Projetado para suportar taxas de transmissão de 1 gigabit por segundo (gbps) em redes ethernet, com desempenho consistente e confiável.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os padrões ethernet cat6, projetado para funcionar com qualquer dispositivo ou equipamento de rede que suporte essa especificação</p> <p>D) DURABILIDADE: Construídos com materiais resistentes e duráveis, projetados para suportar instalações em ambientes internos, protegido contra interferências eletromagnéticas (EMI) e adequados para instalações em áreas com alto tráfego de pessoas ou equipamentos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Não apresenta riscos de segurança intrínsecos, mas a segurança durante a instalação é importante para garantir que não haja danos físicos ou elétricos ao cabo.</p>		
7	CABO HDMI DE 10 METROS – MARCA: AQUÁRIO	UN
<p>A) QUALIDADE: Conectores banhados a ouro garantem durabilidade e desempenho.</p> <p>B) rendimento: o rendimento está relacionado à sua capacidade de transmitir sinais de áudio e vídeo em 4k.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os dispositivos utilizados pela prefeitura municipal de sapezal.</p> <p>D) DURABILIDADE: É garantida pela qualidade dos materiais usados na fabricação e na sua capacidade de suportar conexões, desconexões e torções.</p> <p>E) SEGURANÇA: Não é um aspecto relevante devido ao baixo risco de acidentes, porém aos padrões de segurança relevantes e não representa nenhum risco de incêndio ou choque elétrico.</p>		
8	CABO HDMI DE 03 METROS – MARCA: AQUÁRIO	UN
<p>A) QUALIDADE: Conectores banhados a ouro garantem durabilidade e desempenho.</p> <p>b) rendimento: o rendimento está relacionado à sua capacidade de transmitir sinais de áudio e vídeo em 4k.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os dispositivos utilizados pela prefeitura municipal de sapezal.</p> <p>D) DURABILIDADE: É garantida pela qualidade dos materiais usados na fabricação e na sua capacidade de suportar conexões, desconexões e torções.</p> <p>e) SEGURANÇA: Não é um aspecto relevante devido ao baixo risco de acidentes, porém aos padrões de segurança relevantes e não representa nenhum risco de incêndio ou choque elétrico.</p>		
9	CAIXA DE SOM PARA PC – MARCA: EXBOM – MODELO: CS39 5 W RMS	UN
<p>A) QUALIDADE: Oferece boa qualidade de som, sendo suficiente para uso em ambientes pequenos.</p> <p>b) RENDIMENTO: é adequada para ambientes pequenos, não sendo indicada para ambientes abertos.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de dispositivos de áudio, incluindo smartphones, tablets, notebooks e computadores</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade pode variar com o uso e o cuidado dispensado ao dispositivo, sendo durável o suficiente para suportar o uso regular de uma caixa de som desse tipo</p> <p>E) SEGURANÇA: Segurança não é um problema com caixas de som, atendendo aos padrões de segurança relevantes.</p>		
10	CONECTOR RJ45 MACHO CAT6 – MARCA: FURUKAWA SOHO PLUS – MODELO: 35050297	UN
<p>A) QUALIDADE: O conector é fabricado com produtos de alta qualidade, garantindo um funcionamento perfeito.</p> <p>B) RENDIMENTO: Suporta velocidades de rede de até 1 gigabit por segundo (GBPS).</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com cabos de rede cat6 e com outros equipamentos de rede que sigam os padrões de conectividade ethernet, incluindo switches, roteadores, placas de rede, entre outros dispositivos.</p> <p>D) DURABILIDADE: A construção robusta e projetado para resistir ao uso regular em ambientes comerciais garantem a sua durabilidade.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora a segurança não seja um fator crítico para um conector de rede, atende aos padrões de segurança relevantes e tem a garantia de não representar risco elétrico ou de incêndio.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

11	CONJUNTO IDENTIFICADOR E LOCALIZADOR DE CABOS – MARCA: EXBOM – MODELO: TC-350	CJ
<p>A) QUALIDADE: A qualidade é satisfatória para as necessidades do departamento de t.i. da prefeitura municipal de sapezal. produzido em plástico resistente a impactos, com marcações claras e legíveis.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento é comprovado pelo uso no departamento de tecnologia da informação da prefeitura municipal de sapezal, sendo satisfatório por sua capacidade de identificar e organizar cabos de forma eficiente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Compatível com os cabos de rede ethernet usado pela prefeitura municipal de sapezal</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade é satisfatória para o uso típico, tomando os devidos cuidados no seu manuseio</p> <p>E) SEGURANÇA: É seguro e não apresenta riscos elétricos e de manusear.</p>		
12	CONVERSOR HDMI PARA VGA – MARCA: EXBOM – MODELO: CC-HVA60:	UN
<p>A) QUALIDADE: É demonstrada na sua capacidade de transmitir o sinal sem perda de qualidade da imagem.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento está relacionado à sua capacidade de converter o sinal digital hdmi para o formato analógico vga de forma eficiente e sem distorções.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de dispositivos de origem hdmi, como computadores, notebooks, monitores, projetores ou tvs que possuem entrada vga.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade está diretamente ligada a capacidade de suportar muitas conexões e desconexões, sendo robusto o suficiente para resistir ao uso regular sem falhas prematuras.</p> <p>E) SEGURANÇA: Não apresenta risco de acidentes elétricos ou de outra natureza, sendo fabricado de acordo com padrões de segurança elétrica e não represente riscos de sobrecarga ou superaquecimento.</p>		
13	PROJETOR – MARCA: BENQ – MODELO: MS550	UN
<p>A) QUALIDADE: Oferece uma boa qualidade de imagem para apresentações, vídeos e outras aplicações, sendo possível ajustar a imagem com a configurações de brilho, contraste e resolução.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento está relacionado à sua capacidade de projetar imagens de forma clara e nítida em uma variedade de ambientes, oferecendo uma luminosidade adequada para salas de reunião, salas de aula.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os dispositivos de origem, incluindo computadores, notebooks e dispositivos de streaming, e as entradas HDMI, VGA e outras, consegue a conexão com diferentes fontes de vídeo com facilidade.</p> <p>D) DURABILIDADE: A garantia de vida útil longa se deve a construção com materiais de qualidade.</p> <p>E) SEGURANÇA: Não é um problema relevante, porém é importante seguir as instruções do fabricante para garantir uma operação segura e evitar superaquecimento ou outros problemas potenciais.</p>		
14	HD 8TB - MARCA: WESTERN DIGITAL – MODELO: PURPLE WD84PURZ	UN
<p>A) QUALIDADE: A linha purple é projetada especificamente para uso em sistemas que necessitem de gravação de grandes volumes como sistemas de vigilância por vídeo e backup, e oferece uma boa qualidade de construção e confiabilidade geral.</p> <p>B) RENDIMENTO: É mensurado pela capacidade de gravar e armazenar grandes volumes de dados de forma contínua e confiável.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com sistemas de vigilância por vídeo disponíveis no mercado, e com maioria dos computadores e dispositivos de armazenamento.</p> <p>D) DURABILIDADE: São otimizados para operação 24 horas x 07 dias na semana e projetado para suportar cargas de trabalho pesadas típicas de sistemas de vigilância por vídeo e tarefas de backup, suportando vibrações e choques.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, como qualquer dispositivo de armazenamento, é importante implementar práticas de segurança adequadas, como criptografia de dados, controle de acesso e backups regulares para proteger os dados armazenados.</p>		
15	HD 1.2TB SAS - MARCA: HP PROLIANT DI 768788-004	UN
<p>a) QUALIDADE: É fabricado com materiais de alta qualidade e projetados para atender a padrões rigorosos de confiabilidade e desempenho.</p> <p>b) RENDIMENTO: Com uma velocidade de rotação de 10.000 RPM (rotações por minuto), oferece bom rendimento em termos de velocidade de acesso e transferência de dados. Isso o torna adequado para cargas de trabalho exigentes em ambientes de servidor.</p> <p>c) COMPATIBILIDADE: Este disco rígido é projetado para ser compatível com servidores HP ProLiant DL de geração 8 (G8) e geração 9 (G9), usados pela Prefeitura Municipal de Sapezal</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

d) DURABILIDADE: Os discos rígidos SAS são conhecidos por sua durabilidade e confiabilidade, especialmente quando usados em ambientes de servidor, sendo capaz de suportar cargas de trabalho contínuas e operação 24 horas x 07 dias da semana, típicas de servidores.		
e) SEGURANÇA: Em termos de segurança, este disco rígido é projetado para ser seguro para uso em ambientes de servidor, porém é importante implementar medidas de segurança adicionais, como criptografia de dados e acesso restrito, para proteger os dados armazenados.		
16	SSD 480GB - MARCA: KINGSTON SA400S37	UN
A) QUALIDADE: É construído com materiais duráveis e componentes confiáveis, o que garante boa qualidade. B) RENDIMENTO: Oferece excelente desempenho, com tempos de inicialização mais rápidos, carregamento ágil de aplicativos e transferências de arquivos mais rápidas devido à sua tecnologia de armazenamento flash. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os desktops e notebooks utilizados pela prefeitura municipal de sapezal. D) DURABILIDADE: É mais durável do que os discos rígidos tradicionais devido à ausência de peças móveis, sendo resistente a choques e vibrações. E) SEGURANÇA: Oferece recursos de criptografia de hardware, protegendo os dados armazenados.		
17	ESPELHO KEYSTONE 4"X2" 1 FACEPLATE - MARCA: SECLAN – MODELO: K-GL-1218A	UN
A) QUALIDADE: Construído com plástico ABS resistente a impactos, garantindo resistência ao uso diário. B) DESEMPENHO: É mensurado pela capacidade de acomodar e manter as conexões Keystone de forma segura e organizada, não interferindo no desempenho da rede. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de módulos Keystone padrão, permitindo a instalação de diferentes tipos de conexões de acordo com as necessidades da prefeitura municipal de sapezal. D) DURABILIDADE: Construído com plástico ABS, tem uma durabilidade satisfatória. E) SEGURANÇA: Não oferece recursos específicos de segurança, somente fornecendo estrutura para acomodar conexões Keystone, contribuindo para a segurança da rede, mantendo as conexões protegidas e organizadas.		
18	ESPELHO KEYSTONE 4"X2" 2 FACEPLATE - MARCA: SECLAN– MODELO: 4X2 K-GL-1218B	UN
A) QUALIDADE: Construído com plástico ABS resistente a impactos, garantindo resistência ao uso diário. B) DESEMPENHO: É mensurado pela capacidade de acomodar e manter as conexões Keystone de forma segura e organizada, não interferindo no desempenho da rede. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de módulos Keystone padrão, permitindo a instalação de diferentes tipos de conexões de acordo com as necessidades da prefeitura municipal de sapezal. D) DURABILIDADE: Construído com plástico ABS, tem uma durabilidade satisfatória. E) SEGURANÇA: Não oferece recursos específicos de segurança, somente fornecendo estrutura para acomodar conexões Keystone, contribuindo para a segurança da rede, mantendo as conexões protegidas e organizadas.		
19	FILTRO DE LINHA - MARCA: CLAMPER – MODELO: 010872	UN
A) QUALIDADE: Fabricado com materiais duráveis, de alta qualidade. B) RENDIMENTO: Oferece alto desempenho na proteção contra surtos elétricos e interferências na rede elétrica, sendo capaz de desviar e dissipar surtos de energia, protegendo os equipamentos conectados de danos elétricos. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de equipamentos eletrônicos como computadores, notebooks, televisores, equipamentos de áudio e vídeo, e as tomadas padrão brasileiras permitem conectar facilmente os dispositivos mais comuns. D) DURABILIDADE: Com uma construção de alta qualidade, é durável e resistente ao desgaste do uso diário, projetado para fornecer proteção confiável por longo período, mantendo-se eficaz após múltiplos eventos de surto elétrico. E) SEGURANÇA: Oferece alto nível de segurança para equipamentos eletrônicos conectados, atuando como barreira protetora contra variações na rede elétrica, evitando danos aos dispositivos e garantindo uma operação segura.		
20	ROTULADOR ELETRÔNICO - MARCA: BROTHER – MODELO: PT80	UN
A) QUALIDADE: Construído com materiais resistente, apresenta construção sólida e durável, garantindo longevidade e confiabilidade. B) RENDIMENTO: Apresenta alto rendimento, fornecendo etiquetas de qualidade de forma rápida e eficiente, e oferece uma variedade de fontes, estilos e tamanhos de texto. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de etiquetas brother, oferecendo flexibilidade ao escolher o tipo de etiqueta adequado para cada aplicação. D) DURABILIDADE: Com a devida manutenção e cuidado, é durável por muitos anos, resistindo ao uso frequente.		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

E) SEGURANÇA: É seguro de usar sendo manuseado de acordo com as instruções do fabricante, operando com pilhas, o que reduz o risco de choque elétrico.		
21	FITA PARA ROTULADOR ELETRÔNICO - MARCA: BROTHER – MODELO: M-K231	UN
<p>A) QUALIDADE: É fabricada com materiais de qualidade, garantindo etiquetas nítidas e legíveis, resistentes ao desbotamento, proporcionando boa qualidade de impressão.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece bom rendimento e o número exato de etiquetas impressas varia de acordo com o tamanho.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com modelo pT80 da brother adquirido pela prefeitura municipal de sapezal.</p> <p>D) DURABILIDADE: As etiquetas produzidas são duráveis e resistentes, aderindo a uma grande variedade de superfícies, mantendo sua legibilidade ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: É segura de usar, desde que manipuladas de acordo com as instruções do fabricante, e não apresenta riscos à segurança do usuário quando utilizadas corretamente.</p>		
22	HEADSET - MARCA: HP – MODELO: DHH-1601	UN
<p>A) QUALIDADE: Construído com plástico resistente e almofadas de espuma de qualidade para os fones de ouvido, garantindo conforto e durabilidade.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento sonoro é satisfatório, proporcionando reprodução de áudio clara e nítida para chamadas de voz, músicas e outros tipos de conteúdo multimídia.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É projetado para ser compatível com uma variedade de dispositivos, como computadores, notebooks, smartphones e tablets. ele usa conectores padrão de 3,5 mm para conexão, permitindo compatibilidade com diferentes dispositivos.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade depende dos devidos cuidados, como armazenamento adequado e evitar torções excessivas nos cabos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, atende aos padrões de segurança elétrica e de materiais estabelecidos, garantindo segurança ao usuário.</p>		
23	FONTE CARREGADOR UNIVERSAL DE NOTEBOOK - MARCA: DEX – MODELO: B08C4DFYM5	UN
<p>A) QUALIDADE: Construída com materiais de qualidade, proporcionando durabilidade e confiabilidade, inclusive o cabo resistente, conectores sólidos e uma carcaça robusta.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece um desempenho consistente, fornecendo a potência necessária para carregar o notebook de forma eficaz e estável, sendo medido pela capacidade de fornecer a potência adequada sem superaquecer ou apresentar flutuações de voltagem.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com ampla variedade de modelos e marcas de notebooks por meio de múltiplos conectores intercambiáveis e ajustes de voltagem.</p> <p>D) DURABILIDADE: Suporta o uso diário, resistindo a condições adversas, incluindo proteção contra sobrecarga, curto-circuito e outras falhas elétricas.</p> <p>E) SEGURANÇA: Atende aos padrões de segurança elétrica, como certificações de qualidade e proteções contra surtos de energia, superaquecimento e outros problemas elétricos e protege tanto o notebook quanto o usuário.</p>		
24	FONTE ATX 750W - MARCA: CORSAIR – MODELO: CV750	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem qualidade sólida, feita com material de alta qualidade, e desempenho confiável e durável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem potência capaz de fornecer energia suficiente para alimentar computadores de alta performance, minimizando perdas de energia e maximizando a estabilidade do sistema.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É uma fonte de alimentação padrão ATX, o que a torna compatível com a maioria dos gabinetes de computador e placas mãe ATX disponíveis no mercado.</p> <p>D) DURABILIDADE: É durável e confiável, projetada para suportar o uso contínuo e oferecer um desempenho estável ao longo do tempo, mesmo em ambientes exigentes.</p> <p>E) SEGURANÇA: Atende aos padrões de segurança da indústria e incluir proteções contra sobretensão, subtensão, curto-circuito e sobrecarga, garantindo a segurança do usuário e protegendo os componentes do computador contra danos elétricos.</p>		
25	FONTE ATX ORIGINAL - MARCA: HP – MODELO: ELITEDESK 800-G2	UN
<p>A) QUALIDADE: É um componente original da HP destinado a um computador específico, mantendo o alto padrão de qualidade da hp, com o uso de materiais de qualidade e seguindo um rigoroso padrão de fabricação, garantindo a confiabilidade e o desempenho do produto.</p> <p>B) RENDIMENTO: Fornece um rendimento eficiente para atender às demandas de energia do computador, sendo dimensionada adequadamente para alimentar todos os seus componentes</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É projetada para ser compatível com o computador desktop HP Elitedesk 800-g2.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

D) DURABILIDADE: É construída para suportar o uso diário e proporcionar desempenho estável ao longo do tempo.		
E) SEGURANÇA: Como um componente original da HP, atende aos padrões de segurança da indústria, incluindo proteções contra sobretensão, subtensão, curto-circuito e sobrecarga.		
26	FORNTE ATX ORIGINAL - MARCA: POSITIVO – MODELO: MASTER D610	UN
A) QUALIDADE: Construída com materiais de qualidade e com padrões de fabricação robustos para garantir uma operação confiável e duradoura.		
B) RENDIMENTO: Fornece rendimento eficiente para alimentar os componentes do computador positivo master d610, sendo dimensionada para atender às demandas de energia do sistema e garantir um funcionamento estável.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com o computador positivo master d610, e possui as conexões adequadas e o formato correto para se encaixar perfeitamente no gabinete do computador.		
D) DURABILIDADE: É durável e confiável, suportando o uso diário com desempenho estável ao longo do tempo.		
E) SEGURANÇA: Atende aos padrões de segurança da indústria, incluindo proteções contra sobretensão, subtensão, curto-circuito e sobrecarga, garantindo a segurança do computador e dos usuários contra danos elétricos.		
27	GUIA DE CABO FECHADA PARA RACK - MARCA: UPPERSEG – MODELO: 12946/20924	UN
A) QUALIDADE: É construído com metal resistente, proporcionando robustez e durabilidade ao produto.		
B) RENDIMENTO: Está relacionado à sua capacidade de organizar e direcionar os cabos de forma eficaz dentro do rack, sendo capaz de manter os cabos organizados e protegidos.		
C) COMPATIBILIDADE: É projetado para racks padrão, sendo compatível com uma variedade de marcas e modelos de equipamentos de rede		
D) DURABILIDADE: É durável e resistente ao uso contínuo, suportando a instalação e remoção de cabos sem quebrar ou deformar.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, é projetado para evitar lesões acidentais aos usuários, sem bordas afiadas ou partes salientes, e contribui para a segurança geral do rack, mantendo os cabos organizados e evitando obstruções que possam interferir na ventilação ou acessibilidade dos equipamentos.		
28	HD EXTERNO 2TB - MARCA: WESTERN DIGITAL – MODELO: WDBU6Y0020BBK-WESN	UN
A) QUALIDADE: É um dispositivo de armazenamento de alta qualidade, garantida pelo uso de materiais duráveis e tecnologias de fabricação confiáveis.		
B) RENDIMENTO: Com capacidade de 2tb, oferece um bom desempenho para armazenar um volume considerável de dados, e o rendimento pode ser avaliado pela velocidade de transferência de dados		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os sistemas operacionais usados pela prefeitura municipal de sapezal.		
D) DURABILIDADE: Embora isso possa variar de acordo com o uso e o manuseio, é construído para ser durável, porém o manuseio com cuidado é primordial para evitar danos.		
E) SEGURANÇA: Embora o aspecto de segurança não seja um fator relevante, segue os padrões da indústria.		
29	IMPRESSORA FOTOGRAFICA - MARCA: EPSON – MODELO: L18050	UN
A) QUALIDADE: Oferece uma excelente qualidade de impressão, com cores vibrantes e detalhes nítidos, devido à sua tecnologia de impressão avançada.		
B) RENDIMENTO: O rendimento pode ser medido pela quantidade de impressões que pode produzir antes de precisar de manutenção ou reposição de suprimentos, como tinta e papel.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com o sistema operacional utilizado pela prefeitura municipal de sapezal.		
D) DURABILIDADE: A durabilidade pode ser avaliada pela construção robusta da impressora e pela confiabilidade dos componentes internos.		
E) SEGURANÇA: Embora segurança não seja relevante, é fabricada seguindo as normas da indústria garantido a segurança do usuário quando manuseada com os cuidados necessários.		
30	ROTULADOR ELETRÔNICO - MARCA: BROTHER – MODELO: PTP900W	UN
A) QUALIDADE: Oferece texto nítido e símbolos claros em suas etiquetas.		
B) RENDIMENTO: Oferece um rendimento excelente, porém depende do tamanho e da complexidade das etiquetas.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com vários dispositivos, como computadores Windows e Mac, e dispositivos móveis iOS e Android, podendo ser conectado via usb ou Wi-Fi, oferecendo flexibilidade de conexão.		
D) DURABILIDADE: A durabilidade é graças a sua construção robusta e qualidade dos componentes, sendo capaz de suportar uso regular em ambientes diversos.		
E) SEGURANÇA: Embora a segurança não seja uma preocupação primária, oferece recursos básicos de segurança		
31	IMPRESSORA – MARCA: BROTHER – MODELO: HL1202	UN
A) QUALIDADE: Oferece texto nítido e gráficos claros em suas impressões.		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

B) RENDIMENTO : Oferece um bom rendimento, porém depende do tipo de documentos que está sendo impresso.		
C) COMPATIBILIDADE : É compatível com o sistema operacional utilizados pela prefeitura municipal de sapezal.		
D) DURABILIDADE : Com a sua construção robusta, feita com componentes de qualidade, é durável, e suporta o uso regular em ambientes diversos.		
E) SEGURANÇA : Embora a segurança não seja uma preocupação, é fabricada dentro das normas da indústria.		
32	IMPRESSORA - MARCA: EPSON – MODELO: L3250	UN
A) QUALIDADE : Tem uma excelente qualidade de impressão, e oferece cores vibrantes e detalhes nítidos em suas impressões coloridas.		
B) RENDIMENTO : O rendimento é avaliado pela quantidade de páginas impressas com um único conjunto de cartuchos de tinta, oferecendo um rendimento elevado.		
C) COMPATIBILIDADE : É compatível com o sistema operacional usado pela prefeitura municipal de sapezal.		
D) DURABILIDADE : É avaliada pela qualidade de construção e confiabilidade dos componentes internos.		
E) SEGURANÇA : Embora a segurança não seja uma preocupação, é fabricada dentro das normas da indústria.		
33	IMPRESSORA - MARCA: HP – MODELO: MPF E52645	UN
A) QUALIDADE : O oferece uma excelente qualidade de impressão, com texto nítido e gráficos precisos, e uma resolução de impressão de alta qualidade.		
B) RENDIMENTO : É projetada para ambientes de médio porte, oferecendo alto rendimento de páginas por mês, sendo adequada para uso intensivo.		
C) COMPATIBILIDADE : É compatível com o Windows, e ambientes de rede.		
D) DURABILIDADE : Projetada para ser durável e confiável em ambientes de uso intensivo, sendo construída com materiais de alta qualidade e componentes robustos para garantir uma longa vida útil.		
E) SEGURANÇA : Possui recursos avançados de segurança, como criptografia de dados, proteção de rede e autenticação de usuário.		
34	IMPRESSORA - MARCA: HP – MODELO: M432	UN
A) QUALIDADE : Oferece excelente qualidade de impressão, com texto nítido e gráficos precisos, e impressão de alta resolução.		
B) RENDIMENTO : Tem Um Rendimento Considerável, Uma Grande Quantidade Com Um Único Cartucho De Toner		
C) COMPATIBILIDADE : É compatível com Windows e pode ser facilmente integrada em uma rede local.		
D) DURABILIDADE : É verificada pela construção robusta e qualidade dos materiais utilizados, sendo durável e confiável.		
E) SEGURANÇA : Embora a segurança não seja uma preocupação, é fabricada dentro das normas da indústria		
35	HUB USB 3.0 - MARCA: EXBOM – MODELO: UH-30	UN
A) QUALIDADE : Pode ser verificada pela sua construção robusta e a qualidade dos materiais utilizados.		
b) rendimento: refere-se à sua capacidade de transferência de dados e energia, sendo um modelo usb 3.0, tem uma taxa de transferência rápida de até 5 Gbps.		
C) COMPATIBILIDADE : É compatível com os dispositivos da prefeitura municipal de sapezal, sendo compatível com uma variedade de dispositivos usb, incluindo computadores, notebooks, smartphones, tablets.		
D) DURABILIDADE : Depende do manuseio para evitar danos aos conectores usb e à estrutura física do dispositivo.		
E) SEGURANÇA : Em termos de segurança, não apresenta nenhum risco ao usuário.		
36	PORCA GAIOLA M5 + PARAFUSO - MARCA: WJ – MODELO: 4578/4579	UN
A) QUALIDADE : É medida pela precisão das roscas, a resistência dos materiais e a integridade estrutural.		
B) RENDIMENTO : É avaliado pela capacidade de porcas e os parafusos segurarem firmemente as peças juntas sem se soltarem ao longo do tempo ou sob vibração.		
C) COMPATIBILIDADE : São compatíveis entre si, e compatíveis com os equipamentos da prefeitura municipal de sapezal.		
D) DURABILIDADE : É verificada pela resistência dos materiais e do revestimento, capaz de resistir a condições ambientais adversas, vibrações e uso repetido sem perder sua integridade estrutural.		
E) SEGURANÇA : Embora a segurança não seja um fator primordial, é projetada e fabricada de acordo com padrões de qualidade para evitar falhas que possam causar danos ou acidentes.		
37	TECLADO E MOUSE SEM FIO - MARCA: LOGITECH – MODELO: MK220	CJ
A) QUALIDADE : Possui construção sólida e durável, com teclas do teclado e botões do mouse confortáveis ao toque.		
B) RENDIMENTO : É satisfatório para o uso diário, e a conexão sem fio tem boa conectividade.		
C) COMPATIBILIDADE : É compatível com Windows, sendo facilmente reconhecido pelos computadores da prefeitura municipal de sapezal.		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

D) DURABILIDADE: É durável, resistente ao uso diário, podendo variar de acordo com o cuidado no uso.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, não há muitas preocupações, no entanto, como qualquer dispositivo sem fio, existe a possibilidade de interferência de sinal, embora isso seja bastante raro.		
38	LEITOR DE CERTIFICADO DIGITAL - MARCA: GEMALTO – MODELO: CT-30	UN
A) QUALIDADE: Tem uma construção sólida e confiável para garantir leituras precisas e consistentes.		
B) RENDIMENTO: Tem um ótimo rendimento, fornece leituras rápidas e precisas dos certificados digitais nos cartões inteligentes, porém a velocidade de leitura pode variar dependendo do software utilizado em conjunto com o leitor.		
C) COMPATIBILIDADE: É projetado para ser compatível com Windows, macOS e Linux, e com os principais navegadores da web e software de gerenciamento de certificados digitais.		
D) DURABILIDADE: Pode variar dependendo do uso e do cuidado com o dispositivo, no entanto, como é um dispositivo eletrônico com construção sólida, pode ser considerado durável com manuseio adequado.		
E) SEGURANÇA: A segurança é uma consideração crítica, pois lidam com informações sensíveis, nesse sentido oferece medidas de segurança robustas para proteger os certificados digitais e as informações dos usuários durante a leitura e a transmissão.		
39	LEITOR CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE - MARCA: EXBOM – MODELO: LC-Q200	UN
A) QUALIDADE: É avaliada pela precisão e eficácia na leitura dos códigos.		
B) RENDIMENTO: Se refere à velocidade e eficiência que é capaz de ler os códigos de barras e QR codes, sendo rápido e preciso na leitura dos códigos, mesmo em condições adversas de iluminação ou qualidade de impressão.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com sistemas Windows, com conexão via usb, tornando amplamente compatível com a maioria dos computadores.		
D) DURABILIDADE: Vem da qualidade dos materiais de fabricação, tornando-o robusto o suficiente para suportar o uso regular em ambientes comerciais ou industriais.		
E) SEGURANÇA: A segurança não é uma preocupação principal já que não apresenta riscos para os usuários.		
40	MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ - MARCA: KINGSTON – MODELO: KVR26N19D8/16	UN
A) QUALIDADE: Possui componentes de alta qualidade e construída com padrões rigorosos de fabricação.		
B) RENDIMENTO: Oferece um excelente desempenho nas aplicações, proporcionando uma transferência de dados rápida entre o processador e a memória.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de placas mãe que suportam memória ddr4.		
D) DURABILIDADE: É durável e confiável, projetada para suportar longos períodos de uso intenso sem apresentar falhas prematuras.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança não apresenta preocupações significativas.		
41	MEMÓRIA 8GB DDR4 2133MHZ - MARCA: CORSAIR – MODELO: CMV8GX4M1A2133C15	UN
A) QUALIDADE: Produzida com componentes de alta qualidade, e construção sólida, com componentes confiáveis para garantir desempenho consistente.		
B) RENDIMENTO: Oferece ótimo desempenho para tarefas do dia a dia, como navegação na web e uso de aplicativos.		
C) COMPATIBILIDADE: É projetada para ser compatível com ampla gama de placas mãe que suportam memória ddr4.		
D) DURABILIDADE: Tem ótima durabilidade, e é projetada para suportar uso intensivo, sendo fabricada com materiais de qualidade.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança não apresenta preocupações significativas.		
42	MEMÓRIA PARA NOTEBOOK 8GB DDR4 2666MHZ CL19K - MARCA: KINGSTON – MODELO: KVR26S19S6/8	UN
A) QUALIDADE: Tem ótima qualidade e confiabilidade, possuindo construção sólida, com componentes de alta qualidade.		
B) RENDIMENTO: Oferece bom desempenho multitarefa e execução de aplicativos, e a latência CL19 garante uma boa resposta do sistema.		
C) COMPATIBILIDADE: Projetada para ser compatível com uma ampla variedade de dispositivos que suportam memórias DDR4.		
D) DURABILIDADE: É durável, suportando o uso diário, com material de alta qualidade, que garantem uma vida útil longa.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança não apresenta preocupações significativas		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

43	MONITOR 21.5" - MARCA: AOC – MODELO: E2270SWHEN	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem uma tela de boa qualidade, com cores precisas e um painel de visualização nítido.</p> <p>B) RENDIMENTO: Com uma resolução de 1920x1080 pixels, o rendimento é excelente para o uso diário, e com uma taxa de atualização de 60hz é indicado para a maioria das tarefas.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com desktops, notebooks e dispositivos de mídia com as conexões VGA e HDMI.</p> <p>D) DURABILIDADE: É ótima, graças a sua construção sólida e confiável, porém cuidados no seu uso garante uma vida útil prolongada.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança não apresenta preocupações significativas, sendo construído dentro nas normas de segurança da indústria, o que garante segurança aos usuários.</p>		
44	MONITOR 23,8" - MARCA: AOC – MODELO: 24G2E1	UN
<p>A) QUALIDADE: Possui uma tela de boa qualidade, com cores precisas e um painel de visualização nítido.</p> <p>B) RENDIMENTO: Com uma resolução típica de 1920x1080 pixels, é excelente para uso diário, e com uma taxa de atualização de 60hz é indicado para a maioria das tarefas.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com desktops, notebooks e dispositivos de mídia através das conexões VGA e HDMI.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade do monitor 23,8" AOC 24G2E1 é ótima, com uma construção sólida e confiável, porém cuidados no seu uso garantem uma vida útil prolongada</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, o monitor 23,8" AOC 24G2E1 não apresenta preocupações significativas, sendo construído dentro nas normas de segurança da indústria, o que garante segurança aos usuários.</p>		
45	MOUSE PAD COM APOIO DE PULSO EM GEL - MARCA: FORTREK – MODELO: ERG102	UN
<p>A) QUALIDADE: Possui uma construção durável, com materiais de alta qualidade e antialérgicos que proporcionam conforto e suporte ao usuário.</p> <p>B) RENDIMENTO: Está relacionado ao seu conforto e precisão ao usar o mouse, e com o apoio de pulso em gel, oferece suporte adicional.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com todos os mouses, sejam eles com fio ou sem fio, ópticos ou a laser.</p> <p>D) DURABILIDADE: A qualidade dos materiais utilizados na fabricação garante a sua durabilidade, sendo construído para resistir ao desgaste diário e manter suas propriedades ergonômicas ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança não apresenta preocupações significativas, e o material utilizado no apoio de pulso em gel garante segurança ao usuário.</p>		
46	FUNTE DE ALIMENTAÇÃO 550W - MARCA: GIGABYTE – MODELO: GP-P550B	UN
<p>A) QUALIDADE: É produzida em alta qualidade, com componentes de qualidade, regulação de tensão precisa e eficiente, garantindo fornecimento de energia estável.</p> <p>B) RENDIMENTO: É capaz de fornecer energia suficiente para sistemas de médio porte, incluindo computadores com placas gráficas poderosas e outros componentes.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de computador, desde configurações básicas até configurações mais exigentes, possuindo conectores necessários para conectar os componentes do sistema.</p> <p>D) DURABILIDADE: Pode ser avaliada pela qualidade dos componentes usados na construção, oferecendo vida útil longa.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, a fonte 550w gigabyte gp-p550b é projetada para fornecer energia estável, e oferece proteção contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito e superaquecimento.</p>		
47	PATCH CORD CAT6 1,5 METRO - MARCA: FURUKAWA	UN
<p>A) QUALIDADE: Construído com cabos de alta qualidade, produzidos com cobre de alta pureza para os condutores e revestimentos duráveis para proteção contra interferências e danos físicos.</p> <p>B) RENDIMENTO: Projetado para atender aos padrões de desempenho, suportando taxas de transferência de até 1 Gbps em redes Ethernet.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com equipamentos de rede ethernet cat6, e usados em uma variedade de aplicações de rede.</p> <p>D) DURABILIDADE: É construído para ser durável, contando com revestimentos externos resistentes à abrasão, e conectores que suportam múltiplas conexões sem falhas de contato.</p> <p>E) SEGURANÇA: A segurança não é relevante, porém é fabricado dentro dos padrões de fabricação e qualidade rigorosos da indústria.</p>		
48	PATCH CORD CAT6 2,5 METROS - MARCA: FURUKAWA	UN
<p>A) QUALIDADE: Construído com cabos de alta qualidade, produzidos com cobre de alta pureza para os condutores e revestimentos duráveis para proteção contra interferências e danos físicos.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>B) RENDIMENTO: Projetado para atender aos padrões de desempenho, suportando taxas de transferência de até 1 Gbps em redes Ethernet.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com equipamentos de rede ethernet cat6, e usados em uma variedade de aplicações de rede.</p> <p>D) DURABILIDADE: É Construído para ser durável, contando com revestimentos externos resistentes à abrasão, e conectores que suportam múltiplas conexões sem falhas de contato.</p> <p>E) SEGURANÇA: A segurança do Patch Cord cat6 2,5 metros Furukawa não relevante, porém é fabricado dentro dos padrões de fabricação e qualidade rigorosos da indústria.</p> <p>F) SEGURANÇA: A segurança não relevante, porém é fabricado dentro dos padrões de fabricação e qualidade rigorosos da indústria.</p>		
49	PATCH PANEL CAT6 24 PORTAS - MARCA: PLUS CABLE – MODELO: LA-P624	UN
<p>A) QUALIDADE: Fabricado com materiais de alta qualidade, como metais duráveis para as portas e componentes internos de boa qualidade para garantir uma conexão sólida e estável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Projetado para atender aos padrões de desempenho da categoria cat6, permitindo uma velocidade de transmissão de até 1 Gbps, obtendo altas taxas de transferência de dados entre os cabos e os dispositivos de rede.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Compatível com cabos e dispositivos ethernet cat6, garantindo conexão fácil e sem problemas com equipamentos de rede.</p> <p>D) DURABILIDADE: Tem boa durabilidade, construídos com materiais resistentes e de alta qualidade, garantindo vida útil longa, mesmo em ambientes adversos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não seja diretamente relacionados à segurança da rede, é fabricado de acordo com padrões de segurança e qualidade para garantir uma conexão confiável e estável.</p>		
50	PEN DRIVE 64GB - MARCA: KINGSTON – MODELO: DATATRAVELER EXODIA ONYX, USB 3.2 - DTXON/64GB	UN
<p>A) QUALIDADE: Construído com materiais de qualidade e passa por rigorosos controles de qualidade para garantir um produto confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Com suporte para usb 3.2, oferece taxas de transferência de dados mais rápidas.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os computadores, notebooks, tvs e dispositivos com portas usb.</p> <p>D) DURABILIDADE: É projetado para ser durável e resistente ao uso diário, e conta com design resistente a impactos e proteção contra poeira e água.</p> <p>E) SEGURANÇA: O requisito segurança não é relevante, mas tem recursos de segurança, como software de criptografia de dados e proteção por senha.</p>		
51	PLACA DE REDE 10/100/1000 - MARCA: REALTEK– MODELO: PCI-E GIGABIT	UN
<p>A) QUALIDADE: Oferece uma excelente qualidade, e fornece desempenho sólido e confiável para os usuários.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece suporte para velocidades de rede de até 1 Gbps, proporcionando desempenho satisfatório, permitindo transferências rápidas de dados.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Compatível com a maioria dos computadores desde que possuam slots Pci Express, e oferece suporte a uma variedade de sistemas operacionais, incluindo Windows, Linux e macOS.</p> <p>D) DURABILIDADE: É durável suportando o uso diário.</p> <p>E) SEGURANÇA: Por não ser relevante não oferece recursos avançados de segurança, porém são confiáveis e seguras para uso em redes.</p>		
52	ADAPTADOR PCI EXPRESS WIRELESS – MARCA: TP-LINK – MODELO: DUAL BAND AC1200 TP-LINK ARCHER T4E	UN
<p>A) QUALIDADE: Produzido com qualidade sólida e confiável, oferecendo um desempenho consistente.</p> <p>B) RENDIMENTO: Suporta a tecnologia Dual Band AC1200, e atinge as velocidades de até 300 mbps em 2.4 GHz e 867 Mbps em 5 GHz, proporcionando um desempenho sólido em atividades como streaming de vídeo em alta definição.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de sistemas operacionais, incluindo Windows, oferecendo suporte a uma ampla gama de computadores.</p> <p>D) DURABILIDADE: Construído com materiais de qualidade e projetado para durar.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, oferece recursos de segurança, como suporte a criptografia WPA/WPA2 para proteger a conexão sem fio contra acesso não autorizado.</p>		
53	PLACA DE VÍDEO 4GB - MARCA: ASUS – MODELO: CERBERUS GTX 1050TI	UN

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>A) QUALIDADE: Tem uma ótima qualidade de imagem e desempenho para aplicativos em resoluções de 1080P. B) RENDIMENTO: Trabalha com uma variedade de aplicativos atuais em configurações médias a altas. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma ampla gama de computadores, necessitando de conexão PCIe disponível e que os requisitos de energia sejam atendidos. D) DURABILIDADE: Têm boa durabilidade, desde que não sejam submetidas a condições extremas de temperatura ou sobrecarga elétrica. E) SEGURANÇA: Se usada dentro de suas especificações de energia e temperatura, ela é segura para o usuário.</p>		
54	RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO - MARCA: HENRY – MODELO: PRISMA ADV R2	UN
<p>A) QUALIDADE: Construído com materiais de qualidade e oferece uma operação robusta, sem travamentos e necessidade de contrassenha para desbloqueio, além de suportar diferentes métodos de identificação, incluindo impressão digital, cartão de proximidade e senha. B) RENDIMENTO: Oferece um bom desempenho em termos de velocidade e precisão na leitura biométrica, sendo capaz de registrar com precisão o ponto dos funcionários de forma rápida e eficiente. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com a maioria dos sistemas de gerenciamento de ponto e folha de pagamento disponíveis no mercado. D) DURABILIDADE: Resiste ao uso diário em um ambiente corporativo, tem uma estrutura sólida e é capaz de lidar com as condições típicas de um local de trabalho. E) SEGURANÇA: Em termos de segurança é projetado para garantir a precisão e a segurança na identificação dos funcionários, oferecendo recursos de segurança para proteger os dados e evitar fraudes.</p>		
55	ACCESS POINT WIRELESS - MARCA: TP-LINK – MODELO: AC1200 MU-MIMO, EAP225-OUTDOOR	UN
<p>A) QUALIDADE: É fabricado com materiais duráveis, tem design robusto, adequado para uso em ambientes externos, com velocidade de até 1200mbps. B) RENDIMENTO: Com suporte para a tecnologia MU-MIMO (Multi-User Multiple Input Multiple Output), oferece um ótimo desempenho em ambientes com múltiplos dispositivos conectados. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os padrões IEEE 802.11ac/n/g/b, garantindo interoperabilidade com diversos tipos de dispositivos, e facilmente integrado em redes existentes que utilizam controladores de acesso ou software de gerenciamento centralizado. D) DURABILIDADE: Projetado para uso em ambientes externos tem uma construção resistente às intempéries e aos elementos externos, sendo capaz de suportar condições climáticas adversas, como chuva, calor e poeira. E) SEGURANÇA: Oferece recursos avançados de segurança, como suporte de criptografia WPA/WPA2, detecção de intrusões sem fio e filtragem de endereços MAC.</p>		
56	SCANNER ADF PORTÁTIL - MARCA: BROTHER – MODELO: ADS3100	UN
<p>A) QUALIDADE: Oferece digitalizações de qualidade, boa resolução e precisão na reprodução de documentos. B) RENDIMENTO: Com um alimentador automático de documentos (ADF) integrado é capaz de digitalizar rapidamente documentos em lotes, proporcionando alta taxa de rendimento para processamento de documentos. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com Windows, macOS e Linux, e com uma ampla gama de aplicativos de software de digitalização, facilitando sua integração em diferentes ambientes de trabalho. D) DURABILIDADE: Projetado para uso profissional e construído com materiais duráveis, sendo capaz de suportar o uso regular em um ambiente com volumes de digitalização consistentes ao longo do tempo sem comprometer sua qualidade ou desempenho. E) SEGURANÇA: Embora a segurança não seja um aspecto central para um scanner, tem recursos de segurança para proteger a integridade dos documentos digitalizados.</p>		
57	SCANNER DE MESA - MARCA: EPSON – MODELO: WORKFORCE DS-1630	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem uma resolução de digitalização de até 1200dpi, oferecendo digitalizações nítidas e detalhadas de documentos coloridos e em preto e branco, e salvando documentos em diversos formatos de arquivo. B) RENDIMENTO: Oferece um desempenho sólido em termos de velocidade de digitalização, com o alimentador automático de documentos de 50 páginas, ele é capaz de digitalizar lotes de documentos de forma eficiente e rápida. C) COMPATIBILIDADE: É compatível com Windows e macOS, e suporta diversos software de digitalização, se integrando facilmente em diferentes ambientes de trabalho. D) DURABILIDADE: Como um scanner de mesa projetado para uso profissional, é construído com materiais duráveis e capaz de lidar com volumes de digitalização consistentes ao longo do tempo, suportando o uso regular em um ambiente de escritório sem comprometer sua qualidade ou desempenho. E) SEGURANÇA: Enquanto a segurança não é necessariamente um aspecto central para um scanner, ele incorpora recursos de segurança em seus dispositivos para proteger a integridade dos documentos digitalizados.</p>		
58	BASE PARA NOTEBOOK - MARCA: C3TECH – MODELO: NBC-50	UN

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>A) QUALIDADE: Oferece uma ótima qualidade, e é fabricada com materiais duráveis, e uma construção sólida, suportando o peso e o uso constante de um notebook.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece bom rendimento ao elevar o notebook a uma altura ergonômica que facilita a visualização da tela e melhora a postura durante o uso, e permite a circulação de ar, resfriando o notebook durante o uso.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com os modelos de notebooks, tanto em termos de tamanho quanto de peso.</p> <p>D) DURABILIDADE: Construída para durar e resistir ao uso diário, possui resistência a arranhões, impactos e deformações ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Projetada para oferecer estabilidade e segurança ao seu notebook durante o uso, e conta com pés antiderrapantes, evitando que o notebook escorregue ou se mova durante o uso.</p>		
59	BASE PARA NOTEBOOK - MARCA: MULTILASER – MODELO: LIFT AC439	UN
<p>A) QUALIDADE: Fabricada com material de qualidade que resulta em um produto confiável e seguro para o notebook.</p> <p>B) RENDIMENTO: Fornece um bom rendimento ao elevar o notebook a uma altura ergonômica para melhorar a postura e a visualização da tela.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Compatível com diversos modelos de notebooks, tanto em tamanho, quanto em peso.</p> <p>D) DURABILIDADE: Construída com materiais resistentes e duráveis tem uma durabilidade satisfatória, suportando o peso e o uso regular do notebook ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Projetada para oferecer estabilidade e segurança ao seu notebook durante o uso, e conta com pés antiderrapantes, evitando que o notebook escorregue ou se mova durante o uso.</p>		
60	SWITCH GIGABIT 8 PORTAS - MARCA: TP-LINK – MODELO: LS1008G	UN
<p>A) QUALIDADE: Fabricado com materiais duráveis e uma construção sólida, garantindo um funcionamento confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Como um switch gigabit oferece alta taxa de transferência de dados, até 1gbps por porta, proporcionando bom desempenho para redes locais com fio.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com dispositivos de rede, incluindo computadores, notebooks, impressoras e Smart TVs, sendo compatível com os padrões ethernet IEEE 802.3, 802.3u, 802.3x, 802.3ab, e 802.3az, garantindo interoperabilidade com dispositivos de diferentes fabricantes.</p> <p>D) DURABILIDADE: É durável, suportando o uso contínuo, graças a sua construção resistente e capaz de suportar condições de operação normais ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não seja diretamente relacionado à segurança, oferece recursos básicos de segurança, como filtragem de endereços MAC e controle de fluxo IEEE 802.3x, protegendo a integridade e a segurança da rede.</p>		
61	TABLET - MARCA: SAMSUNG – MODELO: GALAXY TAB S9 FE	UN
<p>A) QUALIDADE: Fabricado com materiais de excelente qualidade e acabamento refinado.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece um excelente desempenho, graças ao processador potente e a sua memória RAM, permitindo o uso multitarefa e execução de aplicativos.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com aplicativos disponíveis, e suporta uma variedade de acessórios para aumentar sua funcionalidade.</p> <p>D) DURABILIDADE: É durável, suportando o manuseio frequente, garantindo uma vida útil longa e confiável.</p> <p>E) SEGURANÇA: Oferece recursos de segurança robustos para proteger os dados dos usuários, como reconhecimento facial, leitor de impressão digital e pastas seguras.</p>		
62	WEBCAM - MARCA: LOGITECH – MODELO: C270	UN
<p>A) QUALIDADE: É produzida com material de alta qualidade, oferecendo uma boa qualidade de vídeo, com resolução suficiente para videochamadas em alta definição.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece um bom desempenho para videochamadas e gravações de vídeo, com excelentes taxas de quadros e boa qualidade de áudio do seu microfone embutido.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com Windows, macOS E Linux, funcionando na maioria dos aplicativos de videoconferência populares.</p> <p>D) DURABILIDADE: Embora não seja um dispositivo sujeito a muito manuseio físico, tem uma construção sólida e durável, resistindo ao uso regular ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: É segura para uso, sem apresentar riscos significativos à segurança dos usuários.</p>		
63	CAIXA EXTERNA 1 3.5P SATA + 1 M.2 NVME USB3.2 GEN 2 10GBPS - MARCA: MAIWO – MODELO: K3527N	UN
<p>A) QUALIDADE: É fabricada com materiais duráveis, de alta qualidade, com construção sólida para suportar o uso regular, incluindo componentes eletrônicos internos confiáveis e uma estrutura externa robusta.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>B) RENDIMENTO: Oferece um desempenho confiável e eficiente, proporcionando uma conexão estável com o computador ou dispositivo móvel conectado</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com dispositivos utilizados na prefeitura municipal de sapezal, graças as várias portas de conexões, sendo compatível com Windows.</p> <p>D) DURABILIDADE: É durável, capaz de suportar o uso regular ao longo do tempo sem apresentar falhas prematuras, incluindo resistência a arranhões, impactos e outros danos físicos do uso diário.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não apresente preocupação de segurança, ela não represente riscos para os dispositivos conectados, incluindo proteção contra sobrecargas elétricas, curtos-circuitos e outras questões relacionadas à segurança elétrica.</p>		
64	GRAVADOR E LEITOR DE DVD - MARCA: DELL – MODELO: DW316	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem construção sólida e confiável, sendo durável e com uma ótima qualidade de leitura e gravação.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece bom desempenho de leitura e gravação, com velocidade adequada, e os usuários são capazes de realizar tarefas de reprodução e gravação de forma eficiente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com vários computadores e os sistemas operacionais Windows e macOS, conectando-se facilmente aos computadores via porta usb e reconhecimento automático pelo sistema operacional.</p> <p>D) DURABILIDADE: É construído com materiais de alta qualidade e capaz de suportar o uso regular ao longo do tempo, resistente a arranhões, impactos leves e outros danos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não haja muitos aspectos de segurança diretamente relacionados a um gravador e leitor de dvd, é projetado para operar de forma segura e confiável, e inclui proteção contra superaquecimento e outros problemas relacionados ao uso prolongado.</p>		
65	SSD NVME NV2 M.2 500 GB - MARCA: KINGSTON – MODELO: SNV2S/500G	UN
<p>A) QUALIDADE: TEM BOA QUALIDADE, SENDO CONFIÁVEL E DURÁVEL.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece um excelente desempenho, leitura e gravação de dados rápidas, proporcionando um aumento significativo no desempenho.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma grande variedade de placa mãe utilizadas em notebooks e computadores modernos.</p> <p>D) DURABILIDADE: É fabricado com material de qualidade, tornando durável de maneira satisfatória.</p> <p>E) SEGURANÇA: Oferece recursos de segurança, como criptografia de hardware e proteção contra perda de dados.</p>		
66	TESTADOR DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO - MARCA: DEX – MODELO: AT-01	UN
<p>A) QUALIDADE: A sua qualidade vem da sua construção e precisão, sendo uma ferramenta relativamente simples e capaz de fornecer resultados precisos.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem rendimento satisfatório, e está relacionado à sua capacidade de detectar problemas nas fontes de alimentação, identificando problemas como curtos-circuitos, falta de energia em determinados trilhos ou voltagens inconsistentes.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de fontes de alimentação padrão para computadores.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade vem da sua construção com materiais de qualidade, e é resistente o suficiente para resistir ao uso regular.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em relação à segurança, é importante seguir as instruções de uso fornecidas pelo fabricante para evitar choques elétricos ou danos à fonte de alimentação durante o teste.</p>		
67	ALICATE PUNCH DOWN - MARCA: SECCON – MODELO: HT-314B	UN
<p>A) QUALIDADE: É um alicate de ótima qualidade, construído com materiais duráveis, como aço temperado, e projetado para durar.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento está relacionado à sua capacidade de fazer conexões seguras e confiáveis, projetado para facilitar o processo de inserção dos fios nos terminais sem danificar os condutores e garantir conexão sólida.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Projetado para trabalhar com blocos de terminais e Patch Panel padrão que utilizam o método de conexão Punch Down, sendo compatível com a maioria dos blocos de terminais e Patch Panel.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade é excelente, mesmo usado em instalação de redes, com uso intenso, resistindo ao desgaste regular e manter seu desempenho ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em relação à segurança, é importante que esteja em boas condições de funcionamento para evitar danos aos condutores ou ao usuário</p>		
68	SOPRADOR E ASPIRADOR DE PÓ - MARCA: SONGHE TOOLS – MODELO: SH70401-D	UN

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>A) QUALIDADE: É fabricado com materiais duráveis e resistentes, o que garante uma ótima qualidade, garantindo uma vida útil longa e um desempenho consistente.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento está relacionado à sua capacidade de soprar ar ou aspirar detritos de forma eficiente, com a potência adequada para realizar as tarefas de limpeza com eficácia.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de ambientes e superfícies de limpeza, sendo excelente na limpeza de computadores e impressoras.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade é ótima, mesmo utilizado para tarefas pesadas de limpeza, sendo capaz de resistir ao desgaste regular e ao uso intenso.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em relação à segurança é fabricado de acordo com os padrões de segurança aplicáveis.</p>		
69	PLACA DE VÍDEO GEFORCE RTX 4060 - MARCA: GALAX – MODELO: 46NSL8MD8ZOC	UN
<p>A) QUALIDADE: A qualidade refere-se à sua construção, com utilização de materiais de qualidade, oferecendo um bom desempenho em tarefas gráficas, com boa refrigeração e durabilidade.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento é medido pelo seu desempenho em renderização de vídeo, edição de fotos e outras tarefas gráficas, oferecendo alto desempenho, com taxas de quadros mais altas e qualidade gráfica superior.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com Windows e vários modelos de placa mãe e outros componentes do computador.</p> <p>D) DURABILIDADE: Tem capacidade de funcionar de forma confiável ao longo do tempo, sem falhas prematuras graças aos componentes de boa qualidade e um sistema de resfriamento eficaz.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança opera dentro de limites seguros de temperatura e energia para evitar danos ao hardware e riscos para o usuário.</p>		
70	PLACA MAE - MARCA: ASUS – MODELO: PRIME H510M-K R2.0	UN
<p>A) QUALIDADE: É produzida com materiais de alta qualidade, sendo confiável, graças a qualidade dos componentes.</p> <p>B) RENDIMENTO: É BASEADO NO CHIPSET INTEL H510, QUE OFERECE SUPORTE A PROCESSADORES INTEL DE 10ª E 11ª GERAÇÃO E OFERECE RECURSOS PARA UMA CONFIGURAÇÃO ESTÁVEL E EFICIENTE.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É COMPATÍVEL COM UMA VARIEDADE DE PROCESSADORES INTEL CORE DE 10ª E 11ª GERAÇÃO, BEM COMO COM DIFERENTES TIPOS DE MEMÓRIA RAM DDR4.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade é boa, com uma placa de circuito impresso de qualidade e componentes duráveis contribuem para uma vida útil mais longa.</p> <p>E) SEGURANÇA: A segurança está relacionada a sua proteção contra falhas de energia, curtos-circuitos e outros problemas elétricos.</p>		
71	PLACA MÃE LGA 1151 - MARCA: ASUS – MODELO: PRIME R2.0 BR H310M-E R2.0/BR	UN
<p>A) QUALIDADE: É produzida com materiais de alta qualidade, sendo confiável, graças a qualidade dos componentes</p> <p>B) RENDIMENTO: É baseada no Chipset Intel H510, e oferece suporte a processadores Intel de 10ª E 11ª geração, e recursos para uma configuração estável e eficiente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É COMPATÍVEL COM UMA VARIEDADE DE PROCESSADORES INTEL CORE DE 10ª E 11ª GERAÇÃO, E COM DIFERENTES TIPOS DE MEMÓRIA RAM DDR4.</p> <p>D) DURABILIDADE: Tem boa durabilidade, com uma placa de circuito impresso de qualidade e componentes duráveis que contribuem para uma vida útil mais longa.</p> <p>E) SEGURANÇA: A segurança está relacionada a sua proteção contra falhas de energia, curtos-circuitos e outros problemas elétricos.</p>		
72	PLACA MÃE LGA 1700 - MARCA: ASUS – MODELO: PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0	UN
<p>A) QUALIDADE: Feita com materiais de alta qualidade, bem construída e confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Suporta processadores Intel Core de 12ª geração e memória DDR4, oferecendo recursos para uma configuração estável e eficiente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de processadores Intel Core de 12ª geração e memória DDR4.</p> <p>D) DURABILIDADE: A durabilidade é excelente, e o PCB de qualidade e componentes duráveis contribuem para uma vida útil longa.</p> <p>E) SEGURANÇA: A segurança está relacionada a sua proteção contra falhas de energia, curtos-circuitos e outros problemas elétricos.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

73	PROCESSADOR LGA 1700 - MARCA: INTEL – MODELO: CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K	UN
<p>A) QUALIDADE: É construído com alta qualidade e desempenho confiável, oferece desempenho de ponta em uma ampla gama de aplicações.</p> <p>B) RENDIMENTO: Processador de alto desempenho, projetado para lidar com cargas de trabalho intensas, com seus 16 threads e clock rápidas, é capaz de lidar com multitarefa pesada e aplicativos exigentes de forma eficiente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com placas mãe com soquete LGA 1700.</p> <p>D) DURABILIDADE: Tem excelente durabilidade e confiabilidade, oferecendo anos de desempenho sólido e confiável.</p> <p>E) SEGURANÇA: Inclui recursos de segurança integrados, protegendo contra ameaças de segurança, como vulnerabilidades de hardware e malwares.</p>		
74	PROCESSADOR LGA 1200 - MARCA: INTEL – MODELO: CORE I9 10900KF 9ª GERAÇÃO BX8070110900KF	UN
<p>A) QUALIDADE: Os processadores da linha Intel Core i9 são conhecidos por sua alta qualidade de construção e desempenho confiável. a Intel é uma das principais fabricantes de processadores do mercado, e os produtos da linha i9 são projetados para oferecer desempenho de ponta em uma ampla gama de aplicações.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem alto desempenho com 10 núcleos e 20 threads, com clock base de 3,70ghz e boost de 5,30ghz, oferece excelente desempenho em edição de vídeo, renderização 3d e outras tarefas exigentes.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É projetado para o soquete Lga1200, utilizado em placas mãe da série intel 400 e 500, sendo compatível com os modelos de placa mãe utilizadas pela prefeitura municipal de sapezal.</p> <p>D) DURABILIDADE: Os processadores intel são conhecidos por sua durabilidade e confiabilidade, e com uso e refrigeração adequados, oferece anos de desempenho sólido e confiável.</p> <p>E) SEGURANÇA: Oferece recursos de segurança integrados para proteger contra ameaças de segurança, como vulnerabilidades de hardware e malware, sendo importante manter o software atualizado e implementar medidas adicionais de segurança.</p>		
75	PROCESSADOR LGA1200 - MARCA: INTEL – MODELO: CORE I7 11700KF 11ª GERAÇÃO BX8070811700KF	UN
<p>A) QUALIDADE: Com uma qualidade de construção e desempenho sólido, oferece bom desempenho e durabilidade.</p> <p>B) RENDIMENTO: É um chip de alto desempenho com 8 núcleos e 16 threads, com clock base de 3,60ghz e boost de 5,00ghz, oferece um excelente desempenho em uma variedade de tarefas.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É projetado para o soquete Lga1200, sendo compatível com inúmeros modelos de placas mãe.</p> <p>D) DURABILIDADE: É durável e ao mesmo tempo confiável, oferecendo anos de desempenho estável.</p> <p>E) SEGURANÇA: O processador LGA1200 Intel Core I7 11700KF 11ª. GERAÇÃO BX8070811700KF inclui recursos de segurança integrados para proteger contra ameaças de segurança, como vulnerabilidades de hardware e malware.</p>		
76	PROCESSADOR LGA1200 - MARCA: INTEL – MODELO: CORE I5-11600K BX8070811600K	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem uma ótima qualidade de construção e desempenho sólido, oferecendo um excelente desempenho para a maioria das tarefas.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem alto desempenho com 6 núcleos e 12 threads, clock base de 3,90ghz e clock boost de 4,90ghz, oferece um desempenho sólido.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É projetado para o soquete Lga1200, é compatível com vários modelos de placas mãe disponíveis no mercado.</p> <p>D) DURABILIDADE: É conhecido por sua durabilidade e confiabilidade, e com o uso e refrigeração adequados, oferece anos de desempenho estável.</p> <p>E) SEGURANÇA: Inclui recursos de segurança integrados para proteger contra ameaças, como vulnerabilidades de hardware e malware.</p>		
77	SWITCH GERENCIÁVEL L2+ 24 PORTAS - MARCA: TP-LINK – MODELO: JETSTREAM TL-SG3428	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem excelente qualidade, produzido com materiais duráveis e um design que facilite sua instalação e operação.</p> <p>B) RENDIMENTO: É um switch gerenciável de camada 2+, com recursos avançados de gerenciamento e controle de tráfego de rede.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de dispositivos de rede, adequado para uso em redes Ethernet, de fácil integração às redes existentes.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

D) DURABILIDADE: É durável e confiável, e com cuidado adequado e manutenção regular, fornece desempenho consistente ao longo do tempo.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, oferece recursos de segurança avançados, como controle de acesso baseado em porta, VLAN, QoS e outras medidas para proteger a rede contra ameaças internas e externas.		
78	MICROFONE CONDENSADOR OMNIDIRECIONAL - MARCA: DOCOOLER – MODELO: UM02	UN
A) QUALIDADE: Tem excelente qualidade, construído com materiais de qualidade, oferece uma reprodução de áudio nítida e clara.		
B) RENDIMENTO: O bom desempenho está relacionado com a qualidade de sua cápsula condensadora e da eletrônica interna, capturando o som de forma precisa e sem distorção, proporcionando uma reprodução fiel da fonte sonora.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de dispositivos de gravação de áudio, como computadores, notebooks, interfaces de áudio e gravadores portáteis, se conectando através da entrada de 3,5 mm ou usb.		
D) DURABILIDADE: A boa durabilidade é graças a qualidade dos materiais usados na construção, com uso adequado e manutenção, é durável por muitos anos.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança atende aos padrões de segurança e regulamentações aplicáveis, e possui certificações de segurança relevantes.		
79	WEBCAM FULL HD - MARCA: LOGITECH – MODELO: C920S	UN
A) QUALIDADE: Oferece ótima qualidade, com resolução Full HD (1080p) e captura de vídeo nítida, proporciona qualidade de imagem para videoconferências, transmissões ao vivo e gravações de vídeo.		
B) RENDIMENTO: Oferece um bom desempenho em uma variedade de cenários de uso, com taxa de quadros de até 30 quadros por segundo, proporciona reprodução suave de vídeo, mesmo em condições de pouca luz, e seu microfone embutido oferece um áudio claro e de qualidade.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com Windows, macOS, Chrome os e Android, conectando ao computador através da porta usb padrão, sendo compatível com a maioria dos dispositivos.		
D) DURABILIDADE: É construída com materiais de qualidade e confiáveis, e com uso adequado é durável, tendo uma vida útil longa		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança não possui recursos específicos de segurança além dos padrões de proteção de dados gerais aplicáveis a dispositivos usb		
80	SENSOR TEMPERATURA - MARCA: NEXTCON – MODELO: DSBWIFI-2S	UN
A) QUALIDADE: Tem uma construção sólida, com materiais de qualidade, fornece leituras precisas e confiáveis ao longo do tempo.		
B) RENDIMENTO: O rendimento está relacionado à precisão e à confiabilidade das medições de temperatura que ele fornece, sendo capaz de medir com precisão as variações de temperatura.		
C) COMPATIBILIDADE: A compatibilidade pode variar dependendo do protocolo de comunicação e dos sistemas de gerenciamento de dados que ele suporta.		
D) DURABILIDADE: A durabilidade está relacionada à sua construção utilizando materiais de qualidade, resistindo a condições adversas.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança é projetado para proteger os dados coletados contra acesso não autorizado ou manipulação, oferecendo criptografia de dados e autenticação.		
81	MICROFONE DUPLO SEM FIO CARDIOIDE - MARCA: LESON – MODELO: LS902.	UN
A) QUALIDADE: Oferece qualidade de áudio nítida e clara, com sensibilidade do microfone típica e sistema sem fio capaz de manter uma conexão estável e livre de interferências.		
B) RENDIMENTO: O rendimento vem da sua capacidade de transmitir e receber áudio de forma confiável e sem atrasos perceptíveis, com faixa de operação adequada, baixa latência e resistência a interferências de outras fontes de radiofrequência.		
C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma variedade de sistemas de áudio, mixers e amplificadores com entradas de microfone padrão.		
D) DURABILIDADE: É construído com materiais de qualidade e resistentes, e projetado para resistir ao uso regular, transporte e condições ambientais adversas.		
E) SEGURANÇA: Em termos de segurança oferece recursos para proteger a privacidade e a integridade do áudio transmitido, incluindo criptografia de áudio para evitar interceptação não autorizada e sistemas de emparelhamento seguro para evitar interferência de outros dispositivos sem fio.		
82	PROJETOR SMART - MARCA: SAMSUNG – MODELO: FREESTYLE SP-LFF3CLMXXZD	UN

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>A) QUALIDADE: Oferece qualidade de imagem nítida, com cores vibrantes e brilho adequado para uma variedade de ambientes de visualização.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem um bom rendimento graças a sua resolução, brilho, contraste e capacidade de conexão sem fio, sendo capaz de projetar imagens com alta fidelidade.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com vários dispositivos de reprodução de mídia, como computadores, notebooks, smartphones, tablets e dispositivos de streaming.</p> <p>D) DURABILIDADE: É fabricado com materiais de qualidade, capaz de suportar o uso regular e oferecer uma vida útil longa e confiável.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança oferece recursos de segurança como proteção por senha, atualizações de firmware seguras e opções de controle de acesso.</p>		
83	TECLADO I07 TECLAS ABNT2 - MARCA: LOGITECH – MODELO: K120	UN
<p>A) QUALIDADE: Tem uma construção sólida, com materiais de qualidade e duráveis.</p> <p>B) RENDIMENTO: O rendimento é satisfatório para uso diário, com teclas responsivas, com boa sensação ao digitar.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: é compatível com uma ampla variedade de sistemas operacionais, incluindo Windows, macOS e Linux, e com conexão usb padrão, é compatível com a maioria dos computadores desktops e notebooks.</p> <p>D) DURABILIDADE: Construído para ser durável e resistente ao uso diário, com teclas projetadas para suportar milhões de ciclos de pressionamento e resistente a derramamentos de líquidos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Por não ser um quesito relevante não possui recursos específicos de segurança.</p>		
84	NOBREAK 06KVA - MARCA: NHS – MODELO: LASER ON LINE XXXX-Y {GII 6000VA C/16 BAT. 9AH/12V - 220V/220V} - 92. B3.060000	UN
<p>A) QUALIDADE: É construído com componentes de qualidade, projetado para fornecer uma alimentação de energia estável e confiável para equipamentos sensíveis.</p> <p>B) RENDIMENTO: Oferece o melhor rendimento em termos de proteção de energia, com uma alimentação contínua e regulada, sem interrupções, mesmo durante oscilações ou quedas na rede elétrica.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma ampla gama de equipamentos eletrônicos, incluindo servidores, equipamentos de rede, estações de trabalho, sistemas de segurança e outros.</p> <p>D) DURABILIDADE: É construído para ser durável e confiável, projetado para suportar condições adversas de operação, fornecendo proteção de energia de longo prazo para equipamentos críticos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança possui proteção contra sobrecarga, curto-circuito, sobretensão e subtensão, surtos de energia, e isolamento galvânico para proteção adicional, garantindo a segurança dos equipamentos.</p>		
85	NOBREAK 10KVA - MARCA: ENGETRON – MODELO: DOUBLE WAY MONOFÁSICO 10KVA DWMM10	UN
<p>A) QUALIDADE: Oferece uma qualidade de construção robusta, com componentes confiáveis e duráveis, garantindo uma operação consistente e confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem um excelente desempenho e eficiência, oferecendo operação em dupla conversão, convertendo energia ac em energia DC, e converte novamente essa energia DC em AC, fornecendo uma saída estável e livre de distorções para os dispositivos.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É compatível com uma ampla gama de equipamentos eletrônicos sensíveis, incluindo servidores, sistemas de armazenamento de dados, equipamentos de telecomunicações, equipamentos médicos.</p> <p>D) DURABILIDADE: É projetado para ser durável e confiável em condições operacionais adversas, e construído com materiais resistentes e componentes de alta qualidade, garantindo uma vida útil longa e um desempenho consistente ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Oferece recursos avançados de segurança para proteger os equipamentos conectados contra picos de energia, surtos, sobrecargas, subtensões, curto-circuito, sobreaquecimento e outras irregularidades na rede elétrica, garantindo a segurança dos equipamentos e dos usuários.</p>		
86	NOBREAK 20KVA - MARCA: ENGETRON – MODELO: DOUBLE WAY MONOFÁSICO 20KVA DWMM20	UN
<p>A) QUALIDADE: Oferece uma qualidade de construção robusta, com componentes confiáveis e duráveis, garantindo uma operação consistente e confiável.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem um excelente desempenho e eficiência, oferecendo uma operação em dupla conversão, convertendo energia ac em energia DC, e converte novamente essa energia DC em AC, fornecendo uma saída estável e livre de distorções para os dispositivos.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É Compatível com uma ampla gama de equipamentos eletrônicos sensíveis, incluindo servidores, sistemas de armazenamento de dados, equipamentos de telecomunicações, equipamentos médicos.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>D) DURABILIDADE: É projetado para ser durável e confiável em condições operacionais adversas, e construído com materiais resistentes e componentes de alta qualidade, garantindo uma vida útil longa e um desempenho consistente ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: Oferece recursos avançados de segurança para proteger os equipamentos conectados contra picos de energia, surtos, sobrecargas, subtensões, curto-circuito, sobreaquecimento e outras irregularidades na rede elétrica., garantindo a segurança dos equipamentos e dos usuários.</p>		
87	MÓDULO DE BATERIAS NOBREAK - MARCA: APC – MODELO: SYMMETRA LX SYBT5	UN
<p>A) QUALIDADE: É um equipamento de energia de alta qualidade, é fabricado com materiais duráveis e projetado para fornecer energia confiável durante falhas de energia.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem excelente rendimento em fornecer energia contínua e confiável para sistemas de NOBREAK APC SYMMETRA LX, sendo capaz de fornecer energia suficiente para manter os equipamentos em funcionamento durante quedas ou oscilações na energia elétrica.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: É projetado para ser compatível com os sistemas de nobreak APC SYMMETRA LX.</p> <p>D) DURABILIDADE: É construído para ser durável e resistente ao uso prolongado, utilizando baterias de alta qualidade, e suportando múltiplos ciclos de carga e descarga, garantindo uma vida útil longa e confiável.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança oferece recursos de proteção contra sobrecarga, curto-circuito e outras irregularidades na energia elétrica, garantindo a segurança dos equipamentos dos usuários durante o fornecimento de energia de emergência.</p>		
88	NOTEBOOK - MARCA: DELL – MODELO: INSPIRION 15	UN
<p>A) QUALIDADE: Têm uma construção sólida, com materiais duráveis, como alumínio e plástico de qualidade.</p> <p>B) RENDIMENTO: Tem excelente rendimento, desempenhando com agilidade as tarefas do dia a dia, como navegação na web, trabalho de escritório, streaming de vídeo, edição de fotos e vídeos.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Tem boa compatibilidade com vários periféricos e dispositivos.</p> <p>D) DURABILIDADE: É construído com produtos duráveis e confiáveis, projetado para ser robusto o suficiente para resistir ao uso diário e a ambientes de trabalho variados.</p> <p>E) SEGURANÇA: Oferece recursos de segurança, como leitores de impressão digital, trusted platform module para criptografia de dados e opções de proteção de privacidade da webcam, sendo compatível com softwares de segurança de terceiros para proteger contra vírus e malware.</p>		
89	COMPUTADOR: GABINETE ATX OFFICE DUEX DX255-4; PROCESSADOR LGA1200 INTEL CORE I5-11600K BX8070811600K; PLACA MAE ASUS PRIME H510M-K R.2.0; MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16; SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G; FONTE 550W GIGABYTE GP-P550B; TECLADO 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120; MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH	UN
<p>GABINETE ATX OFFICE DUEX DX255-4:</p> <p>A) QUALIDADE: O gabinete ATX Office Duex DX255-4 é construído com materiais mais simples e visa a praticidade e o custo-benefício, oferecendo uma qualidade adequada para o uso em escritórios.</p> <p>B) RENDIMENTO: O gabinete ATX Office duex DX255-4 não tem impacto direto no desempenho do computador, sendo voltado para fornecer espaço e ventilação adequados para os componentes internos, permitindo que os componentes internos funcionem corretamente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: A compatibilidade do gabinete ATX Office Duex DX255-4 geralmente se concentra no tamanho e no formato dos componentes que podem ser instalados dentro dele, como placa mãe, placas gráficas, drives de armazenamento etc.</p> <p>D) DURABILIDADE: O gabinete ATX Office Duex DX255-4 é feito com matérias de qualidade, tendo uma durabilidade satisfatória, sendo recomendado sua manipulação com os cuidados devidos para aumentar o tempo de vida útil.</p> <p>E) SEGURANÇA: O gabinete ATX Office Duex DX255-4 em termos de segurança, não oferece recursos específicos, porém fornece a proteção necessária para os componentes internos.</p>		
<p>PROCESSADOR LGA1200 INTEL CORE I5-11600K BX8070811600K</p> <p>A) QUALIDADE: O processador LGA1200 Intel Core I5-11600K BX8070811600K tem uma ótima qualidade de construção e desempenho sólido, oferecendo um excelente desempenho para a maioria das tarefas.</p> <p>B) RENDIMENTO: O processador LGA1200 Intel Core I5-11600K BX8070811600K é um chip de alto desempenho com 6 núcleos e 12 threads, clock base de 3,9 ghz e clock boost de 4,9 GHz, oferece um desempenho sólido.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O processador LGA1200 Intel Core I5-11600K BX8070811600K é projetado para o soquete lga1200, sendo compatível com vários modelos de placas mãe disponíveis no mercado.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

D) **DURABILIDADE:** O processador LGA1200 Intel Core I5-11600K BX8070811600K é conhecido por sua durabilidade e confiabilidade, e com o uso e refrigeração adequados, oferece anos de desempenho estável.

E) **SEGURANÇA:** O processador LGA1200 Intel Core I5-11600K BX8070811600K inclui recursos de segurança integrados para proteger contra ameaças, como vulnerabilidades de hardware e malware.

PLACA MAE ASUS PRIME H510M-K R2.0

A) **QUALIDADE:** A Placa Mãe Asus Prime H510M-K R2.0 é produzida com materiais de alta qualidade, sendo confiável, graças a qualidade dos componentes

B) **RENDIMENTO:** A Placa Mãe Asus Prime H510M-K R2.0 é baseada no chipset Intel H510, que oferece suporte a processadores Intel de 10ª e 11ª geração e oferece recursos para uma configuração estável e eficiente.

C) **COMPATIBILIDADE:** A Asus Prime H510M-K R2.0 é compatível com uma variedade de processadores Intel Core de 10ª e 11ª geração, bem como com diferentes tipos de memória RAM DDR4.

D) **DURABILIDADE:** A durabilidade da Placa Mãe Asus Prime H510M-K R2.0 é boa, com uma placa de circuito impresso de qualidade e componentes duráveis contribuem para uma vida útil mais longa.

E) **SEGURANÇA:** A segurança da Placa Mãe Asus Prime H510M-K R2.0 está relacionada a sua proteção contra falhas de energia, curtos-circuitos e outros problemas elétricos.

MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16

A) **QUALIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 possui componentes de alta qualidade, sendo construída com padrões rigorosos de fabricação.

B) **RENDIMENTO:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 oferece um excelente desempenho nas aplicações, proporcionando uma transferência de dados rápida entre o processador e a memória.

C) **COMPATIBILIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 é projetada para ser compatível com uma ampla variedade de Placas-Mãe que suportam memória ddr4.

D) **DURABILIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 é durável e confiável, e projetada para suportar longos períodos de uso intenso sem apresentar falhas prematuras.

E) **SEGURANÇA:** Em termos de segurança, a memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 não apresenta preocupações significativas.

SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G

A) **QUALIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB Kingston SNV2S/500G tem boa qualidade, sendo confiável e durável.

B) **RENDIMENTO:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB Kingston SNV2S/500G oferece um excelente desempenho, leitura e gravação de dados rápidas, proporcionando um aumento significativo no desempenho.

C) **COMPATIBILIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G é compatível com uma grande variedade de placa mãe utilizadas em notebooks e computadores modernos.

D) **DURABILIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB Kingston SNV2S/500G é fabricado com material de qualidade, tornando durável de maneira satisfatória.

FONTE 550W GIGABYTE GP-P550B

A) **QUALIDADE:** A fonte 550W Gigabyte GP-P550B é produzida em alta qualidade, e possui componentes de qualidade, com regulação de tensão precisa e eficiente, garantindo fornecimento de energia estável.

B) **RENDIMENTO:** Com uma potência DE 550W, a fonte 550W gigabyte GP-P550B é capaz de fornecer energia suficiente para sistemas de médio porte, incluindo computadores com placas gráficas poderosas e outros componentes.

C) **COMPATIBILIDADE:** A fonte 550W Gigabyte GP-P550B é compatível com uma variedade de computador, desde configurações básicas até configurações mais exigentes, e possui os conectores necessários para alimentar os principais componentes do sistema.

D) **DURABILIDADE:** A durabilidade da fonte 550W Gigabyte GP-P550B pode ser avaliada pela qualidade dos componentes utilizados em sua construção, o que oferece uma vida útil longa.

E) **SEGURANÇA:** Em termos de segurança, a fonte 550w gigabyte gp-p550b é projetada para fornecer energia estável, e oferece proteção contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito e superaquecimento.

TECLADO 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120

A) **QUALIDADE:** O teclado 107 teclas ABNT2 Logitech k120 tem uma construção sólida, com materiais de qualidade e duráveis.

B) **RENDIMENTO:** O rendimento do teclado 107 teclas ABNT2 Logitech k120 é satisfatório para uso diário, com teclas responsivas, oferecendo uma boa sensação ao digitar.

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>C) COMPATIBILIDADE: O teclado 107 teclas ABNT2 Logitech K120 é compatível com uma ampla variedade de sistemas operacionais, incluindo Windows, macOS e Linux, e com conexão usb padrão, é compatível com a maioria dos computadores desktops e notebooks.</p> <p>D) DURABILIDADE: O teclado 107 teclas ABNT2 LOGITECH K120 é construído para ser durável e resistente ao uso diário, com teclas projetadas para suportar milhões de ciclos de pressionamento e resistente a derramamentos de líquidos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, o teclado 107 teclas ABNT2 Logitech K120 não possui recursos específicos de segurança.</p> <p>MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH</p> <p>A) QUALIDADE: O mouse óptico usb preto M90 LOGITECH é um produto de alta qualidade, construído com materiais resistentes e duráveis.</p> <p>B) RENDIMENTO: O desempenho mouse óptico usb preto M90 Logitech é satisfatório para a maioria das tarefas do dia a dia, com resolução óptica de 1000DPI que permite um controle preciso do cursor, tornando-o eficiente para trabalhar em diferentes tipos de superfície.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O mouse óptico usb preto m90 Logitech é projetado para ser compatível com sistemas operacionais Windows, macOS e Linux, garantindo que seja utilizável em uma ampla variedade de computadores.</p> <p>D) DURABILIDADE: a construção robusta do mouse óptico usb preto M90 Logitech contribui para a sua durabilidade, com capacidade para suportar o uso frequente e oferecer uma vida útil longa.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não seja um requisito importante, o mouse óptico usb preto m90 Logitech é confiável, sendo fabricado de acordo com padrões de qualidade que garantem a segurança durante o uso.</p>		
90	<p>COMPUTADOR: GABINETE ATX OFFICE DUEX DX255-4; PROCESSADOR LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. GERAÇÃO BX8070811700KF; PLACA MAE ASUS PRIME H510M-K R2.0; MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16; SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G; FONTE 550W GIGABYTE GP-P550B; TECLADO 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120; MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH</p>	UN
<p>GABINETE ATX OFFICE DUEX DX255-4:</p> <p>A) QUALIDADE: O gabinete ATX OFFICE DUEX DX255-4 é construído com materiais mais simples e visa a praticidade e o custo-benefício, oferecendo uma qualidade adequada para o uso em escritórios.</p> <p>B) RENDIMENTO: O gabinete ATX OFFICE DUEX DX255-4 não tem impacto direto no desempenho do computador, sendo voltado para fornecer espaço e ventilação adequados para os componentes internos, permitindo que os componentes internos funcionem corretamente.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: A compatibilidade do gabinete ATX OFFICE DUEX DX255-4 geralmente se concentra no tamanho e no formato dos componentes que podem ser instalados dentro dele, como placa mãe, placas gráficas, drives de armazenamento etc.</p> <p>D) DURABILIDADE: O gabinete ATX OFFICE DUEX DX255-4 é feito com matérias de qualidade, tendo uma durabilidade satisfatória, sendo recomendado sua manipulação com os cuidados devidos para aumentar o tempo de vida útil.</p> <p>E) SEGURANÇA: O gabinete ATX OFFICE DUEX DX255-4 em termos de segurança, não oferece recursos específicos, porém fornece a proteção necessária para os componentes internos.</p> <p>PROCESSADOR LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. GERAÇÃO BX8070811700KF</p> <p>A) QUALIDADE: O processador LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. Geração BX8070811700KF conhecido por sua qualidade de construção e desempenho sólido, oferecendo uma combinação de desempenho e durabilidade.</p> <p>B) RENDIMENTO: O processador LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. GERAÇÃO BX8070811700KF é um chip de alto desempenho com 8 núcleos E 16 threads, velocidades de clock base até 3,6 GHz e velocidades de boost de até 5,0 GHz, oferece um excelente desempenho em uma variedade de tarefas.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O processador LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. GERAÇÃO BX8070811700KF é projetado para o soquete lga1200, o que significa que é compatível com uma grande diversidade de placas mãe.</p> <p>D) DURABILIDADE: O processador LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. geração BX8070811700KF é durável e ao mesmo tempo confiável, oferecendo anos de desempenho estável.</p> <p>E) SEGURANÇA: O processador LGA1200 INTEL CORE I7 11700KF 11ª. geração BX8070811700KF inclui recursos de segurança integrados para proteger contra ameaças de segurança, como vulnerabilidades de hardware e malware.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

PLACA MAE ASUS PRIME H510M-K R2.0

- A) **QUALIDADE:** A Placa Mae Asus Prime H510M-K R2.0 é produzida com materiais de alta qualidade, sendo confiável, graças a qualidade dos componentes
- B) **RENDIMENTO:** A Placa Mãe Asus Prime H510M-K R2.0 é baseada no chipset Intel H510, que oferece suporte a processadores Intel de 10ª e 11ª geração e oferece recursos para uma configuração estável e eficiente.
- C) **COMPATIBILIDADE:** A Asus Prime H510M-K R2.0 é compatível com uma variedade de processadores Intel Core DE 10ª e 11ª geração, bem como com diferentes tipos de memória RAM DDR4.
- D) **DURABILIDADE:** A durabilidade da Placa Mae Asus Prime H510M-K R2.0 é boa, com uma placa de circuito impresso de qualidade e componentes duráveis contribuem para uma vida útil mais longa.
- E) **SEGURANÇA:** A segurança da Placa Mae Asus Prime H510M-K R2.0 está relacionada a sua proteção contra falhas de energia, curtos-circuitos e outros problemas elétricos.

MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16

- A) **QUALIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 Possui componentes de alta qualidade, sendo construída com padrões rigorosos de fabricação.
- B) **RENDIMENTO:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 oferece um excelente desempenho nas aplicações, proporcionando uma transferência de dados rápida entre o processador e a memória.
- C) **COMPATIBILIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 é projetada para ser compatível com uma ampla variedade de Placas-Mãe que suportam memória DDR4.
- D) **DURABILIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 é durável e confiável, e projetada para suportar longos períodos de uso intenso sem apresentar falhas prematuras.
- E) **SEGURANÇA:** Em termos de segurança, a memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 não apresenta preocupações significativas.

SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G

- A) **QUALIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G tem boa qualidade, sendo confiável e durável.
- B) **RENDIMENTO:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G oferece um excelente desempenho, leitura e gravação de dados rápidas, proporcionando um aumento significativo no desempenho.
- C) **COMPATIBILIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G é compatível com uma grande variedade de placa mãe utilizadas em notebooks e computadores modernos.
- D) **DURABILIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G é fabricado com material de qualidade, tornando durável de maneira satisfatória.

FONTE 550W GIGABYTE GP-P550B

- A) **QUALIDADE:** A FONTE 550W GIGABYTE GP-P550B É PRODUZIDA EM ALTA QUALIDADE, E POSSUI COMPONENTES DE QUALIDADE, COM REGULAÇÃO DE TENSÃO PRECISA E EFICIENTE, GARANTINDO FORNECIMENTO DE ENERGIA ESTÁVEL.
- B) **RENDIMENTO:** Com uma potência DE 550W, A FONTE 550W Gigabyte GP-P550B é capaz de fornecer energia suficiente para sistemas de médio porte, incluindo computadores com placas gráficas poderosas e outros componentes.
- C) **COMPATIBILIDADE:** A fonte 550W GIGABYTE GP-P550B é compatível com uma variedade de computador, desde configurações básicas até configurações mais exigentes, possuindo conectores para os principais componentes do sistema.
- D) **DURABILIDADE:** A durabilidade da fonte 550W Gigabyte GP-P550B pode ser avaliada pela qualidade dos componentes utilizados em sua construção, o que oferece uma vida útil longa.
- E) **SEGURANÇA:** EM TERMOS DE SEGURANÇA, A FONTE 550W GIGABYTE GP-P550B É PROJETADA PARA FORNECER ENERGIA ESTÁVEL, E OFERECE PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO E SUPERAQUECIMENTO.

TECLADO 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120

- A) **QUALIDADE:** O teclado 107 teclas ABNT2 LOGITECH K120 tem uma construção sólida, com materiais de qualidade e duráveis.
- B) **RENDIMENTO:** O rendimento do teclado 107 teclas ABNT2 Logitech K120 é satisfatório para uso diário, com teclas responsivas, oferecendo uma boa sensação ao digitar.
- C) **COMPATIBILIDADE:** O teclado 107 teclas ABNT2 Logitech K120 é compatível com uma ampla variedade de sistemas operacionais, incluindo Windows, macOS e Linux, e com conexão usb padrão, é compatível com a maioria dos computadores desktops e notebooks.

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>D) DURABILIDADE: O teclado 107 teclas ABNT2 logitech K120 é construído para ser durável e resistente ao uso diário, com teclas projetadas para suportar milhões de ciclos de pressionamento e resistente a derramamentos de líquidos.</p> <p>E) SEGURANÇA: Em termos de segurança, o teclado 107 teclas abnt2 Logitech k120 não possui recursos específicos de segurança.</p> <p>MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH</p> <p>A) QUALIDADE: O mouse óptico usb preto m90 Logitech é de alta qualidade, construído com materiais resistentes e duráveis.</p> <p>B) RENDIMENTO: O desempenho mouse óptico usb preto m90 Logitech é satisfatório para as tarefas do dia a dia, a resolução óptica de 1000DPI permite um controle preciso do cursor, tornando-o eficiente para trabalhar em diferentes tipos de superfície.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O mouse óptico usb preto m90 Logitech é projetado para ser compatível com sistemas operacionais Windows, macOS e Linux, garantindo que seja utilizável em uma ampla variedade de computadores.</p> <p>d) DURABILIDADE: A construção robusta do mouse óptico usb preto m90 Logitech contribui para a sua durabilidade, com capacidade para suportar o uso frequente e oferecer uma vida útil longa.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não seja um requisito importante, o mouse óptico usb preto m90 Logitech é confiável, sendo fabricado de acordo com padrões de qualidade que garantem a segurança durante o uso.</p>		
91	<p>COMPUTADOR: GABINETE BLUECASE GAMER BG-015; WATER COOLER RISE MODE AURA ICE BLACK ARGB, PRETO - RM-WAIB-05-ARGB; PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0; PROCESSADOR LGA 1700 INTEL CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K; MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16; SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G; FONTE ATX 750W CORSAIR CV750; TECLADO 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120; MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH.</p>	UN
<p>GABINETE BLUECASE GAMER BG-015</p> <p>A) QUALIDADE: O gabinete BLUECASE GAMER BG-015 tem boa qualidade de construção, feito de aço resistente, o que proporciona uma estrutura sólida para os componentes internos do computador.</p> <p>B) RENDIMENTO: O gabinete BLUECASE GAMER BG-015 tem bom desempenho, graças ao seu design que permite uma boa circulação de ar, essencial para manter os componentes internos em temperatura adequada.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O gabinete BLUECASE BG-015 é projetado para ser compatível com Placas-Mãe Atx, Microatx E Mini-Itx, placas de vídeo, fontes e unidades de armazenamento e com Watwr Cooler de 240mm.</p> <p>D) DURABILIDADE: O gabinete BLUECASE GAMER BG-015 oferece uma boa durabilidade devido aos materiais de construção robustos, e é projetado para resistir ao uso cotidiano e proteger os componentes internos do computador.</p> <p>E) SEGURANÇA: Embora não seja uma característica importante, o gabinete BLUECASE GAMER BG-015 oferece boa proteção aos componentes do computador contra danos físicos e à capacidade do gabinete de manter os componentes em boas condições de funcionamento.</p> <p>WATER COOLER RISE MODE RM-WAIB-05-ARGB</p> <p>A) QUALIDADE: O WATER COOLER RISE MODE RM-WAIB-05-ARGB é fabricado com materiais duráveis e de alta qualidade, garantindo um desempenho confiável e uma longa vida útil.</p> <p>B) RENDIMENTO: O desempenho do o WATER COOLER RISE MODE RM-WAIB-05-ARGB é garantido por fornecer um resfriamento eficiente para CPUS de alto desempenho, mantendo as temperaturas baixas mesmo sob cargas intensas de trabalho.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O WATER COOLER RISE MODE RM-WAIB-05-ARGB é projetado para ser compatível com uma variedade de sockets de CPU DA INTEL E AMD.</p> <p>D) DURABILIDADE: Por ser construído com matérias de qualidade e duráveis, o WATER COOLER RISE MODE RM-WAIB-05-ARGB tem uma longa vida útil, mas recomenda-se cuidado e manutenção adequados ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: O aspecto de segurança no WATER COOLER RISE MODE RM-WAIB-05-ARGB inclui sua capacidade de resfriar eficientemente a CPU para evitar superaquecimento e danos aos componentes, e a sua capacidade de evitar vazamentos do líquido refrigerante.</p> <p>PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0</p> <p>A) QUALIDADE: A PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0 tem um excelente alta qualidade, bem construídas e confiáveis.</p>		

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

B) **RENDIMENTO:** A PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0 suporta processadores INTEL CORE de 12ª geração e memória DDR4, oferecendo recursos para uma configuração estável e eficiente.

C) **COMPATIBILIDADE:** A PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0 é compatível com uma variedade de processadores INTEL CORE DE 12ª geração e memória DDR4.

D) **DURABILIDADE:** A durabilidade da PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0 é excelente, e o PCB de qualidade e os componentes duráveis contribuem para uma vida útil longa.

E) **SEGURANÇA:** A segurança da PLACA MÃE INTEL LGA 1700 ASUS PRIME H610M-E D4 90MB19N0-C1BAY0 está relacionada a sua proteção contra falhas de energia, curtos-circuitos e outros problemas elétricos.

PROCESSADOR LGA 1200 INTEL CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K

A) **QUALIDADE:** O processador LGA 1200 INTEL CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K é construído com alta qualidade e desempenho confiável, oferece desempenho de ponta em uma ampla gama de aplicações.

B) **RENDIMENTO:** O processador LGA 1200 INTEL CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K é um processador de alto desempenho projetado para lidar com cargas de trabalho intensivas, com suas 16 THREADS e velocidades de clock rápidas, é capaz de lidar com multitarefa pesada e aplicativos exigentes de forma eficiente.

C) **COMPATIBILIDADE:** O processador LGA 1200 INTEL CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K é compatível com placas mãe com soquete LGA 1700.

D) **DURABILIDADE:** O processador LGA 1200 INTEL CORE I9 12900K 12ª GERAÇÃO BX8071512900K é conhecido por sua durabilidade e confiabilidade, oferecendo anos de desempenho sólido e confiável.

E) **SEGURANÇA:** O processador LGA 1200 INTEL CORE I9 12900K 12ª geração BX8071512900K inclui recursos de segurança integrados para proteger contra ameaças de segurança, como vulnerabilidades de hardware e malware.

MEMÓRIA 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16

A) **QUALIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 POSSUI componentes de alta qualidade, sendo construída com padrões rigorosos de fabricação.

B) **RENDIMENTO:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 oferece um excelente desempenho nas aplicações, proporcionando uma transferência de dados rápida entre o processador e a memória.

C) **COMPATIBILIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 é projetada para ser compatível com uma ampla variedade de placas-mãe que suportam memória DDR4.

D) **DURABILIDADE:** A memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 é durável e confiável, e projetada para suportar longos períodos de uso intenso sem apresentar falhas prematuras.

E) **SEGURANÇA:** Em termos de segurança, a memória 16GB DDR4 2666MHZ KINGSTON KVR26N19D8/16 não apresenta preocupações significativas.

SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G

A) **QUALIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G tem boa qualidade, sendo confiável e durável.

B) **RENDIMENTO:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G oferece um excelente desempenho, leitura e gravação de dados rápidas, proporcionando um aumento significativo no desempenho.

C) **COMPATIBILIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G é compatível com uma grande variedade de placa mãe utilizadas em notebooks e computadores modernos.

D) **DURABILIDADE:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G é fabricado com material de qualidade, tornando durável de maneira satisfatória.

E) **SEGURANÇA:** O SSD NVME NV2 M.2 500 GB KINGSTON SNV2S/500G oferece recursos de segurança, como criptografia de hardware e proteção contra perda de dados.

FONTE ATX 750W CORSAIR CV750

A) **QUALIDADE:** A fonte ATX 750W CORSAIR CV750 é conhecida por sua qualidade sólida, utilizando componentes de alta qualidade, o que garante um desempenho confiável e durável.

B) **RENDIMENTO:** A fonte ATX 750W CORSAIR CV750 tem a potência de 750w, sendo capaz de fornecer energia suficiente para alimentar computadores de alta performance, minimizando perdas de energia e maximizando a estabilidade do sistema.

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

C) **COMPATIBILIDADE:** A fonte ATX 750W CORSAIR CV750 é uma fonte de alimentação padrão ATX, o que a torna compatível com a maioria dos gabinetes de computador e PLACAS-MÃE ATX disponíveis no mercado, se encaixando e funcionando em uma grande variedade de configurações de hardware.

D) **DURABILIDADE:** Como uma fonte de alimentação de uma marca respeitada como a CORSAIR, A FONTE ATX 750W CORSAIR CV750 é durável e confiável, projetada para suportar o uso contínuo e oferecer um desempenho estável ao longo do tempo, mesmo em ambientes exigentes.

E) **SEGURANÇA:** A fonte ATX 750W CORSAIR CV750 atende aos padrões de segurança da indústria e incluir proteções contra sobretensão, subtensão, curto-circuito e sobrecarga, garantindo a segurança do usuário e protegendo os componentes do computador contra danos elétricos.

TECLADO 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120

A) **QUALIDADE:** O teclado 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120 tem uma construção sólida, com materiais de qualidade e duráveis.

B) **RENDIMENTO:** O rendimento do teclado 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120 é satisfatório para uso diário, com teclas responsivas, oferecendo uma boa sensação ao digitar.

C) **COMPATIBILIDADE:** O teclado 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120 é compatível com uma ampla variedade de sistemas operacionais, incluindo Windows, macOS e Linux, e com conexão usb padrão, é compatível com a maioria dos computadores desktops e notebooks.

D) **DURABILIDADE:** O teclado 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH k120 é construído para ser durável e resistente ao uso diário, com teclas projetadas para suportar milhões de ciclos de pressionamento e resistente a derramamentos de líquidos.

E) **SEGURANÇA:** Em termos de segurança, o teclado 107 TECLAS ABNT2 LOGITECH K120 não possui recursos específicos de segurança.

MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH

A) **QUALIDADE:** O MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH É UM PRODUTO DE ALTA QUALIDADE, CONSTRUÍDO COM MATERIAIS RESISTENTES E DURÁVEIS.

B) **RENDIMENTO:** O DESEMPENHO MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH É SATISFATÓRIO PARA A MAIORIA DAS TAREFAS DO DIA A DIA, COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1000DPI QUE PERMITE UM CONTROLE PRECISO DO CURSOR, TORNANDO-O EFICIENTE PARA TRABALHAR EM DIFERENTES TIPOS DE SUPERFÍCIE.

C) **COMPATIBILIDADE:** O MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH É PROJETADO PARA SER COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MACOS E LINUX, GARANTINDO QUE SEJA UTILIZÁVEL EM UMA AMPLA VARIEDADE DE COMPUTADORES.

D) **DURABILIDADE:** A CONSTRUÇÃO ROBUSTA DO MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH CONTRIBUI PARA A SUA DURABILIDADE, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR O USO FREQUENTE E OFERECER UMA VIDA ÚTIL LONGA.

E) **SEGURANÇA:** EMBORA NÃO SEJA UM REQUISITO IMPORTANTE, O MOUSE ÓPTICO USB PRETO M90 LOGITECH É CONFIÁVEL, SENDO FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES DE QUALIDADE QUE GARANTEM A SEGURANÇA DURANTE O USO.

92	IMPRESSORA LED EM CORES - MARCA: BROTHER – MODELO: HLL3240CDW	UN
----	---	----

A) **QUALIDADE:** Oferece uma qualidade de impressão satisfatória, com cores vibrantes e detalhes nítidos, e a resolução de impressão de até 2400 x 600 DPI, fornece um resultado de alta qualidade.

B) **RENDIMENTO:** É projetada para um bom rendimento, com capacidade para lidar com volumes médios de impressão, sendo indicada para a impressão dos exames de ultrassom.

C) **COMPATIBILIDADE:** É compatível com uma variedade de dispositivos, com Windows, macOS e Linux, além disso oferece suporte a conexões sem fio, como Wi-Fi e impressão móvel, aumentando a sua versatilidade.

D) **DURABILIDADE:** É durável e confiável, e com cuidados adequados e manutenção regular, oferece um bom desempenho ao longo do tempo.

E) **SEGURANÇA:** Embora as impressoras led geralmente não tenham tantos recursos de segurança avançados quanto algumas impressoras laser mais sofisticadas, oferece recursos básicos de segurança, como proteção por senha para impressões confidenciais e a capacidade de configurar restrições de acesso.

93	PLACA DE VIDEO GALAX GEFORCE GT 710 2GB	UN
----	---	----

A) **QUALIDADE:** A Galax é uma marca reconhecida por produzir componentes de hardware de boa qualidade, com um foco em placas de vídeo que atendem diferentes faixas de uso. A GT 710, embora seja uma placa de entrada, é construída com padrões de fabricação confiáveis e materiais duráveis, garantindo bom desempenho para tarefas básicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

B) **RENDIMENTO:** Embora a GT 710 seja uma placa de vídeo de nível básico, ela oferece desempenho suficiente para atividades cotidianas como navegação na internet, reprodução de vídeos em alta resolução e execução de softwares gráficos leves. Para usuários que não necessitam de alta performance gráfica (como em jogos pesados ou edições de vídeo intensivas), a placa oferece um rendimento adequado, cumprindo bem essas funções básicas.

C) **COMPATIBILIDADE:** A GT 710 é amplamente compatível com diferentes sistemas e placas-mãe, tanto antigos quanto novos, sendo uma boa opção para quem deseja atualizar um sistema antigo sem a necessidade de substituir diversos componentes. Ela utiliza um barramento PCI Express, comum em muitos computadores, e tem baixo consumo de energia, o que a torna adequada para sistemas com fontes de alimentação mais simples.

D) **DURABILIDADE:** A placa é projetada para suportar longos períodos de uso em tarefas contínuas e não apresenta aquecimento excessivo em cargas normais de trabalho. A ausência de partes móveis (como ventiladores em algumas versões passivas) contribui para menos desgaste e maior vida útil, o que aumenta sua durabilidade.

E) **SEGURANÇA:** A GT 710 tem um consumo energético baixo (cerca de 19W), o que reduz a chance de sobrecarregar o sistema ou causar problemas de aquecimento. Além disso, o produto segue as normas de segurança e compatibilidade eletromagnética, garantindo que ela opere de forma estável e segura em diferentes configurações de hardware.

94	MINI RACK PAREDE DESMONTÁVEL INTELBRAS MRD 857 8U 19 X 570MM	UN
-----------	---	-----------

A) **QUALIDADE:** A Intelbras é uma marca amplamente reconhecida pela qualidade de seus produtos voltados para infraestrutura de redes e segurança. O Mini Rack MRD 857 é fabricado com materiais resistentes, como aço de alta durabilidade, e tem um acabamento que garante resistência à corrosão e impactos leves. Isso assegura uma longa vida útil e alta confiabilidade no uso.

B) **RENDIMENTO:** Este rack é ideal para organizar e proteger equipamentos de rede, como servidores, switches, roteadores e outros dispositivos de 19". Ele otimiza o espaço físico e garante fácil acesso aos equipamentos, facilitando a manutenção e o gerenciamento da rede. Além disso, por ser desmontável, pode ser facilmente transportado e instalado, aumentando a eficiência de operação e instalação.

C) **COMPATIBILIDADE:** O Mini Rack de 8U segue o padrão de 19", que é amplamente utilizado para montagem de equipamentos de rede e telecomunicações. Essa compatibilidade com dispositivos de diversas marcas e modelos torna o rack uma escolha versátil para empresas e profissionais de TI que necessitam de um espaço organizado para seus equipamentos.

D) **DURABILIDADE:** Com uma estrutura robusta e projetada para suportar até 40 kg, o Mini Rack MRD 857 é altamente durável e pode acomodar com segurança diversos equipamentos de rede pesados. Além disso, o fato de ser desmontável não compromete sua resistência; pelo contrário, facilita o transporte e a montagem em diferentes ambientes sem danos à estrutura.

E) **SEGURANÇA:** O rack possui uma porta frontal com vidro temperado e fechadura, garantindo proteção contra acessos não autorizados. Além disso, conta com aberturas para ventilação e a possibilidade de instalar ventiladores, o que ajuda a manter a temperatura adequada para os equipamentos, prevenindo superaquecimentos. Essas características garantem a segurança física dos dispositivos instalados e a estabilidade do ambiente de rede.

95	CONECTOR FÊMEA FURUKAWA SOHOPLUS CAT.6 CÓDIGO - 35050424	UN
-----------	---	-----------

A) **QUALIDADE:** A Furukawa é uma marca de renome internacional no setor de cabeamento estruturado, conhecida pela alta qualidade de seus produtos. A conector fêmea SohoPlus CAT.6 é fabricado com materiais de primeira linha, assegurando um desempenho superior em redes de dados. Ele cumpre as especificações da Categoria 6 (CAT.6), o que garante uma transmissão estável e confiável, ideal para redes de alta velocidade.

B) **RENDIMENTO:** Este conector oferece excelente desempenho em transmissões de até 1 Gbps, com frequências de até 250 MHz, o que o torna ideal para redes locais (LAN) de alta performance. Ele é projetado para minimizar a perda de sinal (atenuação) e a interferência (diafonia), otimizando a transferência de dados e mantendo a estabilidade da rede, mesmo em ambientes mais exigentes.

C) **COMPATIBILIDADE:** A conector fêmea Furukawa SohoPlus CAT.6 segue os padrões internacionais para conectores RJ-45, sendo compatível com cabos de rede CAT.6 e versões anteriores (CAT.5e, por exemplo). Isso proporciona versatilidade na instalação, permitindo sua utilização em diferentes tipos de infraestruturas de rede. Ele é ideal para ambientes corporativos, residenciais ou industriais que precisam de uma solução eficiente e de qualidade para conexões de rede.

D) **DURABILIDADE:** Feito com materiais robustos, este conector é resistente a desgaste e condições ambientais típicas de instalações internas. Além disso, ele é projetado para suportar múltiplas conexões e desconexões, mantendo a integridade do contato ao longo do tempo. Isso garante uma longa vida útil e reduz a necessidade de substituições frequentes.

E) **SEGURANÇA:** Os produtos Furukawa passam por rigorosos testes de qualidade, o que garante a segurança na transmissão de dados. A conector fêmea CAT.6 minimiza interferências eletromagnéticas (EMI) e radiofrequência (RFI), garantindo que os dados sejam transmitidos com integridade e sem falhas, o que é crucial

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
 e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

para a segurança de redes empresariais e residenciais. Além disso, a montagem fácil e precisa evitar problemas de contato e desconexão, assegurando uma instalação mais confiável.

96	CONTROLADOR DE ACESSO COM RECONHECIMENTO FACIAL INTELBRAS SS 5530 MF FACE	UN
<p>A) QUALIDADE: A Intelbras é uma marca renomada no setor de segurança eletrônica, conhecida pela qualidade de seus produtos. O controlador de acesso SS 5530 MF FACE é um equipamento de alta tecnologia, desenvolvido com componentes de ponta que garantem um funcionamento preciso e eficiente no reconhecimento facial, oferecendo qualidade superior em controle de acesso.</p> <p>B) RENDIMENTO: Este controlador de acesso oferece desempenho elevado ao realizar o reconhecimento facial de forma rápida e precisa, com capacidade para até 10.000 faces cadastradas, além de contar com leitura de impressões digitais e cartões. Ele é ideal para ambientes com grande fluxo de pessoas, agilizando o controle de entrada e saída. A capacidade de identificar usuários em tempo real, sem contato físico, aumenta a eficiência operacional em ambientes corporativos, comerciais e residenciais de alta segurança.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O SS 5530 MF FACE é compatível com diferentes tecnologias de controle de acesso, como leitura de cartões MIFARE, biometria por impressão digital, e senhas, além de integrar facilmente com outros sistemas de segurança. Ele pode ser utilizado em conjunto com software de gestão de controle de acesso e integra-se bem a soluções existentes em empresas ou condomínios. Essa versatilidade permite sua instalação em diversos tipos de ambientes, como escritórios, indústrias, residências e escolas.</p> <p>D) DURABILIDADE: Desenvolvido com materiais resistentes e tecnologia avançada, o SS 5530 MF FACE foi projetado para suportar uso constante e em diferentes condições ambientais. Seu design robusto e moderno, com proteção contra poeira e umidade, garante uma longa vida útil, mesmo em locais com alto fluxo de pessoas. Além disso, ele conta com suporte técnico da Intelbras, assegurando sua manutenção e reposição de peças.</p> <p>E) SEGURANÇA: O reconhecimento facial é uma tecnologia de ponta que oferece segurança elevada, já que a identificação facial é muito difícil de ser falsificada. O SS 5530 MF FACE da Intelbras oferece precisão na identificação, evitando fraudes e garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso aos ambientes controlados. O dispositivo também oferece segurança criptografada na transmissão de dados, garantindo que informações pessoais e de acesso sejam protegidas. Além disso, ele oferece registros de acesso detalhados, permitindo o monitoramento completo de entradas e saídas.</p>		
97	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS TP-LINK TL-SG1024D	UN
<p>A) QUALIDADE: A TP-LINK é uma marca renomada no mercado de redes, reconhecida pela fabricação de produtos confiáveis e de alta qualidade. O TL-SG1024D é construído com componentes robustos que garantem uma performance sólida e estável em redes corporativas e domésticas. Sua qualidade de construção proporciona alta eficiência no gerenciamento de dados e conectividade, suportando grandes volumes de tráfego sem comprometer o desempenho.</p> <p>B) RENDIMENTO: O TL-SG1024D é um switch de 24 portas Gigabit, o que significa que ele suporta velocidades de até 1000 Mbps por porta, permitindo transferências de dados muito rápidas. Isso é ideal para redes que precisam lidar com tráfego intenso, como ambientes corporativos que realizam videoconferências, transferências de grandes arquivos, ou streaming de alta qualidade. Além disso, o switch é equipado com a tecnologia Auto MDI/MDIX, eliminando a necessidade de cabos cruzados, e Green Ethernet, que economiza energia automaticamente ajustando o consumo de acordo com o estado do link e o comprimento do cabo, maximizando o rendimento energético.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: Este switch é compatível com diversos tipos de dispositivos de rede, como servidores, roteadores, PCs, e outros switches, além de suportar conexões Ethernet de 10/100/1000 Mbps, o que facilita a integração com redes existentes. Ele é plug-and-play, o que significa que não há necessidade de configurar o dispositivo manualmente para que ele funcione, tornando-o uma escolha versátil para diferentes ambientes, tanto empresariais quanto residenciais.</p> <p>D) DURABILIDADE: O TL-SG1024D possui uma construção sólida com uma carcaça de metal resistente, projetada para operar de maneira confiável em ambientes de trabalho exigentes. Sua alta capacidade de dissipação de calor e o design sem ventilador ajudam a prolongar a vida útil do equipamento, minimizando o risco de superaquecimento e falhas mecânicas, o que aumenta sua durabilidade ao longo do tempo.</p> <p>E) SEGURANÇA: O switch oferece controle de fluxo IEEE 802.3x para evitar a perda de pacotes em situações de tráfego intenso, garantindo uma transmissão segura e eficiente dos dados. Além disso, o design sem ventilador contribui para uma operação silenciosa e segura, eliminando potenciais falhas mecânicas e reduzindo o risco de superaquecimento. Embora o TL-SG1024D não tenha funções avançadas de segurança de rede, como VLANs ou firewalls integrados, ele é uma solução confiável para quem busca uma rede de alto desempenho com baixo risco de falhas operacionais.</p>		
98	SUPORTE PIVOTANTE PARA MONITOR BRASFORMA BM810	UN

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

<p>A) QUALIDADE: A Brasforma é uma marca bem estabelecida no mercado de suportes para TV e monitores, conhecida pela alta qualidade e resistência de seus produtos. O BM810 é fabricado com materiais robustos, como aço carbono, que garante estabilidade e segurança ao monitor, proporcionando um suporte durável e confiável para uso diário.</p> <p>B) RENDIMENTO: O suporte pivotante permite ajuste de ângulo e rotação do monitor, proporcionando conforto ergonômico e flexibilidade de uso. Ele oferece um ajuste eficiente para diferentes posições de trabalho, permitindo rotacionar o monitor em até 360 graus e ajustar a inclinação, o que melhora o desempenho em atividades como design gráfico, programação e multitarefas. Esse rendimento ergonômico contribui para a produtividade e o bem-estar do usuário.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O BM810 é compatível com a maioria dos monitores disponíveis no mercado, com tamanhos de até 27 polegadas e suporte a monitores que seguem o padrão de montagem VESA (75x75mm ou 100x100mm). Essa compatibilidade torna o suporte versátil e fácil de instalar, podendo ser utilizado com diferentes marcas e modelos de monitores, tanto para uso doméstico quanto corporativo.</p> <p>D) DURABILIDADE: Feito de aço carbono, o BM810 é projetado para suportar monitores de até 10 kg, garantindo durabilidade e resistência ao longo do tempo. O acabamento em pintura eletrostática também aumenta sua vida útil, prevenindo corrosão e desgaste, mesmo com uso contínuo e ajustes frequentes. Sua construção robusta proporciona estabilidade, minimizando a chance de queda ou danos ao monitor.</p> <p>E) SEGURANÇA: O suporte pivotante foi projetado para garantir a segurança do monitor e do usuário. A estrutura resistente impede quedas acidentais, e os braços ajustáveis oferecem um suporte firme, mesmo em diferentes ângulos de visualização. Além disso, ele melhora a ergonomia, permitindo que o usuário ajuste o monitor na altura e inclinação adequadas, reduzindo problemas relacionados à postura e fadiga ocular. Isso é essencial para a saúde e segurança no trabalho.</p>	<p align="center">99 NOBREAK 800VA SMS STATION II 800 BI UN</p>
<p>A) QUALIDADE: A SMS é uma marca de referência no mercado de nobreaks e estabilizadores, reconhecida pela confiabilidade e qualidade de seus produtos. O Station II 800 Bi é fabricado com componentes de alta qualidade, garantindo desempenho estável e eficiente na proteção de equipamentos eletrônicos. Oferece excelente custo-benefício, sendo ideal para proteger dispositivos em ambientes domésticos e empresariais.</p> <p>B) RENDIMENTO: O nobreak Station II 800 Bi fornece 800 VA de potência, o que é suficiente para manter equipamentos essenciais, como computadores, roteadores e periféricos, funcionando em caso de falta de energia. Ele oferece até 6 tomadas para conectar múltiplos dispositivos e possui função autonomia que permite um tempo extra de funcionamento durante quedas de energia, proporcionando tempo para salvar trabalhos importantes ou desligar os aparelhos de forma segura. Além disso, ele conta com tecnologia de onda semi-senoidal, que mantém o fornecimento de energia estável durante a operação.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O nobreak é compatível com uma grande variedade de dispositivos eletrônicos, como computadores, impressoras, roteadores e sistemas de segurança. Ele é uma solução versátil para proteger tanto equipamentos de uso doméstico quanto pequenos escritórios e ambientes corporativos, sendo capaz de manter esses dispositivos funcionando durante quedas de energia e surtos elétricos.</p> <p>D) DURABILIDADE: O Station II 800 Bi é projetado para oferecer alta durabilidade, com uma construção robusta e componentes que garantem longa vida útil. Ele é equipado com bateria de 12V que pode ser substituída facilmente, estendendo sua vida útil. Além disso, o sistema de gerenciamento inteligente da bateria otimiza sua performance, prolongando sua duração e reduzindo a necessidade de trocas frequentes.</p> <p>E) SEGURANÇA: O nobreak oferece diversas camadas de proteção, incluindo proteção contra surtos, curto-circuito, sobrecarga, subtensão e sobretensão. Essas características protegem seus equipamentos contra danos causados por picos de energia e flutuações na rede elétrica. O Station II 800 Bi também conta com um sistema de estabilização, que ajusta automaticamente a tensão da rede elétrica, fornecendo uma energia limpa e estável aos aparelhos conectados. Isso evita a queima de dispositivos e prolonga a vida útil de seus equipamentos.</p>	<p align="center">100 NOBREAK 1500VA SMS PRO 1500BI/BI UN</p>
<p>A) QUALIDADE: O SMS PRO 1500Bi/Bi é conhecido por sua construção robusta e confiabilidade. A marca SMS é bem estabelecida no mercado de nobreaks e é conhecida por seus produtos de alta qualidade.</p> <p>B) RENDIMENTO: Com uma capacidade de 1500VA, este nobreak é capaz de suportar uma carga significativa, o que é ideal para equipamentos de médio porte, como computadores, servidores e sistemas de rede.</p> <p>C) COMPATIBILIDADE: O modelo é projetado para ser compatível com uma ampla gama de dispositivos eletrônicos. Seu design garante que ele possa fornecer energia estável e limpa, protegendo os seus equipamentos contra quedas de energia e picos de tensão.</p>	

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

D) **DURABILIDADE:** A durabilidade é um ponto forte deste nobreak, com uma construção que pode suportar condições adversas e um sistema de bateria que é projetado para durar. A manutenção adequada e o uso conforme as especificações podem aumentar ainda mais a vida útil do equipamento.

E) **SEGURANÇA:** O SMS PRO 1500Bi/Bi oferece diversas características de segurança, como proteção contra sobrecarga, curto-circuito e sobretensão. Além disso, ele tem um sistema de bateria que evita riscos associados a falhas na fonte de alimentação.

UN: unidade; CJ: conjunto

Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

ANEXO IV
ART. 6, INCISO IV DO DECRETO 26/2024

No tocante a conexão dos itens padronizados e a conexão com consulta de preços;

Declaramos que os itens catalogados são de fácil busca, tanto em cotações públicas quanto particulares, visto que se trata de produtos comuns e que podem ser atendidos por qualquer mercado tecnológico. A padronização visa a economia de escala, evitando a aquisição repetida de itens quando há registro de preços de marcas paralelas. Além disso, a presente conexão de preços será melhor analisada junto ao balizamento de preços para o processo licitatório e a conexão com o painel para consulta de preços, o Banco de Preços em Saúde e a Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Av. Antônio André Maggi, n° 1.400 – Cidezal I – Sapezal/MT - CEP 78.365-054 – Telefone (65) 3383-4500
e-mail: sapezal@sapezal.mt.gov.br Site: www.sapezal.mt.gov.br

PORTARIA N° 1136/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAIS DAS ATAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 104, inciso III e 117 da Lei n° 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração,

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscais para as **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 232/2024, 233/2024, 234/2024**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 054/2024**, para acompanhar e fiscalizar a execução na forma e condições abaixo relacionadas:

ATA Nº:	232/2024
OBJETO:	FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS , a fim de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.
EMPRESA:	CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA.
CNPJ:	20.357.366/0001-20.
ATA Nº:	233/2024
OBJETO:	FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS , a fim de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.
EMPRESA:	JC BAPTISTA FERREIRA GARCIA.
CNPJ:	11.073.488/0001-01.
ATA Nº:	234/2024
OBJETO:	FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS , a fim de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.
EMPRESA:	B. D. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.
CNPJ:	52.496.119/0001-09.
FISCAL TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	NILTON DE SOUZA
CARGO:	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MATRÍCULA:	3666
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
FISCAL SUPLENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	KETYLA NATALIA BASTOS CARMONA
CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA:	3972
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
FISCAL TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	CIBELLE GOMES DALLA PORTA
CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA:	5750
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
FISCAL SUPLENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	MAIKELLI COELHO
CARGO:	DIRETOR ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA:	4342
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
FISCAL TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	JOSIANE RIBEIRO
CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL III
MATRÍCULA:	4599
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL SUPLENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	GECIANE MARIA PAIXÃO COSTA
CARGO:	ASSESSOR II
MATRÍCULA:	5484
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	BRENO RODRIGUES DA CUNHA
CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL III
MATRÍCULA:	4917

LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FISCAL SUPLENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	PAULO DANTON CRESTANI
CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA:	5776
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FISCAL TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	MARIA VITÓRIA NAVA LARA
CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL III
MATRÍCULA:	5024
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FISCAL SUPLENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	CARMEN V. V. SORIA DE AZEVEDO
CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA:	2292
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FISCAL TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	ANA MARIA LUCIA DE BRITO
CARGO:	ZELADORA
MATRÍCULA:	833
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
FISCAL SUPLENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – GESTOR DA ARP
SERVIDOR:	JAIME BERNARDO DA SILVA
CARGO:	PROFESSOR GRADUADO
MATRÍCULA:	098
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 2º São atribuições dos fiscais:

- I. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com informações pertinentes às suas competências;
- II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e das Atas de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. informar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e das atas de registro de preços nas datas estabelecidas;
- VI. fiscalizar a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. comunicar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato e da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de Gestão do Contrato e Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;
- IX. auxiliar o Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assu-

midas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

X. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e ata de registro de preço e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XI. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preço;

XIII. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIV. realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 do Decreto nº 045/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento e atendimento das exigências de caráter administrativo e contratual.

Art. 3º Demais disposições e atribuições podem ser verificadas no Decreto Municipal nº 045/2023.

Art. 4º O serviço de fiscal de Ata é considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, cujo efeito retroage a data da assinatura da(s) referida(s) ata de registro de preços, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 17 de outubro de 2024.

VALCIR CASAGRANDE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 235/2024

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ Nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: VOLUS INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ: 03.817.702/0001-50.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 049/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE FROTA, NA GESTÃO, COTAÇÃO E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E NA GESTÃO, COTAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, A FIM DE ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL/MT.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO REGISTRADA: -13,00% (negativo treze por cento)

VALOR TOTAL DA ARP: R\$ 5.180.500,00 (Cinco Milhões e Cento e Oitenta Mil e Quinhentos Reais).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando em 21 de outubro de 2024 e findando em 21 de outubro de 2025.

PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2024

O Município de Sapezal – MT, por intermédio da Agente de Contratação a Sra. Maraiza Bento da Silva nomeada através da Portaria nº 044/2024 do dia 10 de janeiro de 2024, no uso das suas atribuições torna público aos interessados o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 037/2024, cujo

objeto é CONTRATAÇÃO DE ANIMAÇÃO ARTÍSTICA DA “BANDA CAIXA DE BRINQUEDOS”, PARA APRESENTAÇÃO DO EVENTO DO NATAL 2024, realizado pela Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Sapezal-MT. Este procedimento licitatório observará integralmente o Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresária exclusiva a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

A empresa contratada será B V S S LTDA (ME), devidamente inscrita no CNPJ: 27.859.922/0001-05, no Valor Total R\$ R\$ 9.800,00 (Nove Mil e Oitocentos Reais).

Maraiza Bento da Silva

Agente de Contratação

Valcir Casagrande

Prefeito Municipal

JURÍDICO PORTARIA Nº 1.138/2024

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE SAPEZAL.

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial de Farmácia e Terapêutica (CEFT), de caráter permanente, consultivo e deliberativo da Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal, responsável por elaborar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e por promover o uso racional de medicamentos, devendo assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde em assuntos relacionados a esta área.

§1º A Comissão referida no caput deste artigo será constituída pelos servidores relacionados a seguir:

NOME	FUNÇÃO	CPF
Cláudia Martins Mágio de Araujo	COORDENADORA	831.***.***-53
Angélica Cristina Petry	MEMBRO	964.915.071-49
Viviani Aparecida Chaves Cardoso	MEMBRO	006.***.***-48
Flávia Machado Coelho	MEMBRO	018.***.***-90
Alline Fernanda Miguel de Figueiredo	SUPLENTE	893.***.***-72
Cristiane Ramos de Araújo	SUPLENTE	788.***.***-53
Sueellen Macieski	SUPLENTE	058.***.***-95

§2º A presente comissão segue os ditames contidos no Regimento Interno da CEFT aprovado pelo Decreto Municipal nº 98/2017.

Art. 2º A comissão ora instituída destina pela seleção dos medicamentos que vão compor a lista de medicamentos essenciais, elaborar e atualizar sempre que necessário, estabelecer critérios para padronização de medicamentos, desenvolver e validar protocolos clínicos e terapêuticos, assim como estudos epidemiológicos do município, promover uso racional de medicamentos, e outras atividades relacionadas a mesma.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 647/2021 e 388/2022.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de outubro de 2024.

VALCIR CASAGRANDE

Prefeito Municipal de Sapezal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024

ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA EQUIPADA COM UTI MÓVEL, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO TRANSPORTE DE PACIENTES EM CASOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ATRAVÉS DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20240010103/2024 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº300101/2024 REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE BACABAL-MA”.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT

EMPRESAS PARTICIPANTES DA ATA:

EMPRESA: SEBBA MOTORS LTDA

CNPJ: 02.050.048/0001-30

ENDEREÇO: RUA 21F, número SN, bairro RESIDENCIAL VALE AZUL, cidade INHUMAS,

cep.: 75408-187.

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

Data da ata: 18/10/2024

Vigência: 12 meses

Serra Nova Dourada-MT, 18 de outubro de 2024.

JEAN EVERSON PEREIRA NASCIMENTO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 007/2024

PORTARIA Nº 138/2024

O PREFEITO DE SERRA NOVA DOURADA-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta na Lei Complementar Municipal nº 012/2014, art.33,

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR o servidor público municipal o Senhor **CAIQUE MATHEUS DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Zelador do município, matrícula funcional, nº 1088, CPF: XXX.960.981-75, para retornar as suas funções em caráter de urgência, a partir de **18 de outubro de 2024**, interromper o gozo de licença prêmio do servidor com base na **Lei Complementar Municipal nº 012/2014, art. 33**. Vale apenas ressaltar, que o servidor *supracitado* irá gozar o dia *supracitados a partir do dia 28 de outubro de 2024, sem prejuízos do seu direito*.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Serra Nova Dourada - MT, 18 de outubro de 2024.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 008/2024.

CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024.

CONTRATO Nº 027/2024

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM SUPERFICIAL, PASSEIO PÚBLICO COM ACESSIBILIDADE E SINALIZAÇÃO VIÁRIA, EM TRECHOS DA RUA AÇÁI, RUA UM E RUA TRÊS NO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT, ADVINDO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 944694/2023 POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES/DF E CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA - MT”.

EMPRESA: PATRICIA RODRIGUES BONFIM LTDA

CNPJ: 43.462.424/0001-80

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.034.402,20 (Um milhão trinta e quatro mil quatrocentos

e dois reais e vinte centavos)

DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2024

Serra Nova Dourada – MT, em 21 de outubro de 2024

Jean Everson Pereira Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 007/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.248, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.248, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Licença Paternidade ao 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

Considerando o direito a Licença Paternidade disposto no Artigo 131, Parágrafo único da Lei Complementar nº 140 de 26.08.2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Paternidade ao servidor Ikaró Fachin, matrícula nº 6436, ocupante do cargo de Odontólogo 40 horas, pelo período de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir de 27 de setembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 27 de setembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 3.599, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar empresa ou cooperativa especializada na intermediação de serviços de transporte individual de passageiros, por demanda e via plataforma tecnológica, para o transporte individual de servidores públicos, e dá outras providências

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O transporte individual de servidores públicos do Poder Executivo Municipal, poderá ser realizado por meio de empresa ou cooperativa especializada na intermediação de serviços de transporte individual de passageiros, por demanda e via plataforma tecnológica.

§ 1º Para todos os efeitos, esta Lei adota os conceitos já delineados na Lei Federal nº 12.587/12 e na Lei Municipal nº 2.932/2019 e suas alterações.

§ 2º Não se subordinam ao disposto no “caput” deste artigo os serviços que, por sua natureza, peculiaridade ou periodicidade, devem ser prestados por outros meios ou formas de execução.

§ 3º Poderão ser definidas categorias, níveis e limites de utilização dos serviços previstos no “caput” deste artigo, considerando a natureza da atividade a ser desempenhada ou a especial necessidade do serviço, devidamente justificada.

Art. 2º O transporte individual de servidores de que trata o artigo anterior, será utilizado exclusivamente em deslocamentos para participar de atividades dentro do território do Município de Sorriso, quando decorrentes de atividade profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública.

Art. 3º Caberá ao órgão competente do Poder Executivo, definir:

I – as hipóteses de não utilização da intermediação dos serviços;

II – os serviços que devem ser prestados por outros meios ou formas de execução, nos termos do § 2º do artigo 1º desta Lei;

III – as categorias, níveis e limites de utilização dos serviços, nos termos do § 3º do artigo 1º desta Lei;

IV – as normas gerais de utilização dos serviços de intermediação;

Parágrafo único. O órgão competente do Poder Executivo Municipal terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para, no âmbito de suas competências, expedir as normas necessárias à execução desta Lei.

Art. 4º A intermediação de serviços de transporte individual de passageiros fica enquadrados como serviços comuns, devendo sua contratação ser por meio de sistema de registro de preços.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado do Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.249, DE 09 OUTUBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.249, DE 09 OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Fabiana Macedo de Alcantara, 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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Salário Maternidade em favor da servidora *Fabiana Macedo de Alcantara* nº 14803, efetiva no cargo de Professor

Educação Básica 30hsde, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 30 de setembro de 2024 a 28 de março de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de setembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso em 09 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.311, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

PORTARIA Nº 2.311, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

Retifica a Portaria nº 2.298 de 17 de outubro de 2024, que exonerou da função de Orientador Escolar, 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,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2.298 de 17 de outubro de 2024, que exonerou:

Onde se lê:

Exonera da função de Diretor Escolar, a servidor que menciona, e dá outras providências.

Leia-se:

Exonera da função de Orientador Escolar, a servidora que menciona, e dá outras providências.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário de Administração

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2024**

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, que se encontra aberto procedimento licitatório na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, IMPRESSOS, CARIMBOS, BANNERS, FAIXAS, ADESIVOS EM GERAL, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA PARA PROTEÇÃO SOLAR (INSUFILM) PREDIAL E AUTOMOTIVO, ADESIVOS EM VINIL, PLACAS DE LOCALIZA-

ÇÃO E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT.

Realização: Por meio do site <https://www.licitanet.com.br/>

Data de Início para o recebimento das propostas: das 14:00 horas (horário de Brasília) do dia **25/10/2024** até às 13:00 horas (horário de Brasília) do dia **11/11/2024**.

Data e horário de início da sessão: Dia **11/11/2024** as 14:00 horas (horário de Brasília).

Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Regime de execução: **EMPREITADA UNITÁRIA.**

O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br ou através do site <https://www.licitanet.com.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na Prefeitura Municipal em 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 licitacao@sorriso.mt.gov.br.

VANDERSON CUNHA DEL SENT – AGENTE DE CONTRATAÇÃO Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.312, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.312, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

Retifica a Portaria nº 2.296 de 17 de outubro de 2024, que exonerou da função de Coordenador Escolar, 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 Retificar a Portaria nº 2.296 de 17 de outubro de 2024, que exonerou:

Onde se lê:

Exonera da função de Diretor Escolar, a servidor que menciona, e dá outras providências.

Leia-se:

Exonera da função de Coordenador Escolar, a servidora que menciona e dá

providencias

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.250, DE 09 OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.250, DE 09 OUTUBRO DE 2024.

Concede Abono de Permanência a servidora que menciona, nos termos do § 19 do artigo 40 da Constituição Federal, artigo 98-B da Lei Comple-

mentar nº 140, de 26 de agosto de 2011, § 8º do artigo 12 da Lei Complementar 170, de 08 de maio de 2013, 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 que a servidora Lucia Korbes Dreschler, matrícula 471, cargo de professor Educação Básica Pedagogia 20hs lotada a Secretaria Municipal de Educação, completou as exigências para aposentadoria voluntária nos termos da legislação vigente;

Considerando a manifestação jurídica do PREVISÓ – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso – MT emitido em 23 de setembro de 2024;

Considerando o Parecer Jurídico nº 117/2024 emitido pela Procuradoria Geral do Município;

Considerando que o servidor optou expressamente pela permanência em atividade;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Abono de Permanência a servidora Lucia Korbes Dreschler nº 471, nos termos do § 19 do artigo 40 da Constituição Federal, artigo 98-B da Lei Complementar nº 140, de 26 de agosto de 2011, § 8º do artigo 12 da Lei Complementar 170, de 08 de maio de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2024.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.247, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.247, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia para o cargo em comissão de Chefe de Seção o 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,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Gilberto Cabral Galo, matrícula nº 15340, para o cargo em comissão de Chefe de Seção, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente Ciência e Tecnologia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 outubro de 2024.

Assinado digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2024

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, que se encontra aberto procedimento licitatório na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETA COM MOTOR DE 500 CILINDRADAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRÂNSITO E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Realização: Por meio do site <https://www.licitanet.com.br/>.

Data de Início para o recebimento das propostas: das 14:00 horas (horário de Brasília) do dia **25/10/2024** até às 13:00 horas (horário de Brasília) do dia **13/11/2024**.

Data e horário de início da sessão: Dia **13/11/2024** as 14:00 horas (horário de Brasília).

Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Regime de execução: **EMPREITADA UNITÁRIA.**

O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br ou através do site <https://www.licitanet.com.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na Prefeitura Municipal em 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 licitacao@sorriso.mt.gov.br.

VANDERSON CUNHA DEL SENT – AGENTE DE CONTRATAÇÃO Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PORTARIA N.º 548/2024 - REPUBLICAR

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL COM ELEVAÇÃO DE CLASSE a Senhora **TALYT TA MAGALHAES MELGAREJO ROSAS**, servidora efetiva, admitida em 22/10/2018, com matrícula no RH n.º 1846, nocargo de **Especialista da Saúde II – Fisioterapeuta** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da **Classe B – Nível 05, para perceber na Classe C – Nível 06, correspondente ao valor de R\$: 5.972,07 (Cinco Mil, Novecentos e Setenta e Dois Reais, Sete Centavos)**, por preencher os requisitos do Art. 12, inciso I, alínea c, c/c Art. 14, ambos da Lei Municipal n.º 842/2011.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 17 de Outubro de 2024.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTABILIDADE
AVISO

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Sr. **SIRINEU MOLETA**, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em conjunto com o Sr. **ILSO PEREIRA**, presidente da Câmara Municipal de Vereadores, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, torna **público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a Publicação do Edital de Convocação da Audiência Pública para discussão do Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município de Tabaporã para o exercício de 2025.**

Motivo: Alteração da data de realização.

Data da Publicação: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XIX n.º 4.590, de 11/10/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

AVISO DE ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR - N.º 085/202

Departamento de Compras torna público que, por determinação da **Dependência do Gabinete do Prefeito**, através do Superintendente de Governo Sra. Angela Xavier Belizario, no uso de suas atribuições legais.

Informa a **Abertura** do Procedimento Administrativo na modalidade de Dispensa de Licitação em Razão de Valor n.º085/COMPRAS/SAD/2024 cujo o objeto: **SERVIÇOS DE DECORAÇÃO: UTILIZAÇÃO DE FLORES DESIDRATADAS E ARTIFICIAIS AO REDOR DO PAINEL, FORRAÇÃO VERDE NO PALCO, E 01 ARRANJO PARA A MESA DE BUFFET, NO EVENTO EM HOMENAGEM AOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Estando disponível para mais informações, Aviso de Abertura e Termo de Referência, no sítio eletrônico do Município.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Art.º. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 21 de Outubro de 2024. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2024

AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8.040/2024.A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico n.º 049/2024, do objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (EMULSÃO ASFÁLTICA - CM 30)**, a fim de atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público o resultado de Adjudicação e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: <https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br...> Tangará da Serra-MT, 21.10.2024. Márcio de Oliveira Lopes – Pregoeiro - Portaria n.º 688/GP/2024.

DECRETO N.º 615, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

Revoga o decreto n.º 517, de 27 de agosto de 2024, 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.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o **Decreto n.º 517, de 27 de agosto de 2024**, que declarou de utilidade para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, uma fração do imóvel registrado na matrícula n.º 11.466 no RGI Comarca de Tangará da Serra, de propriedade de José Enéias Barufe, CPF: 347.XXX.XXX-49.

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

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 18 de outubro de 2024, 48º aniversário de Emancipação Política – Administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

ADÃO LEITE FILHO

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

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.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024

AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.782/2024. A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 051/2024, do objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARES DE DESIGN GRÁFICO, COM DIREITO DE ATUALIZAÇÃO E SUPORTE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos,** torna público o resultado de Adjucação e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: <https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br>.... Tangará da Serra-MT, 21.10.2024. Franciane Oliveira Pereira Macedo– Pregoeira - Portaria nº 688/GP/2024.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 EDITAL Nº 02/2024 – RETIFICAÇÃO DE ABERTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

EDITAL Nº 02/2024 – RETIFICAÇÃO DE ABERTURA

O Sr. Vander Alberto Masson, Prefeito Municipal de Tangará da Serra/MT e o Sr. Marcos Scolari, Diretor do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE por este Edital, torna pública a presente retificação do Concurso Público Nº 01/2024, conforme segue:

Inclui-se no preâmbulo do Edital e nas Assinaturas Finais o Sr. Marcos Scolari, **Diretor do SAMAE**.

Exclui-se do subitem 1.1.2, do item 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO, as Leis Municipais nº 5.890/2023 e 5.551/2022, passando a ser conforme segue e não como constou:

DO QUADRO DEMONSTRATIVO

(...)

Os descritivos têm por base a redação das Leis Municipais n. 6.585/2024, 6.420/2024, 5.890/2023, 5.153/2019, 5.911/2022, 5.865/2022, 5.755/2022, 5.551/2022, 5.305/2020, 5.081/2018, 4.869/2017, 3.404/2010 e 2.875/2008. Em relação aos profissionais da educação, adota-se a Lei Complementar Municipal nº. 183 de 22 de agosto de 2013 e a Lei Complementar Municipal n. 296 de 05 de abril de 2023. Em relação aos profissionais do SAMAE, o descritivo consta na Lei Municipal n. 3.739 de 16 de fevereiro de 2012.

Altera – se nos itens I) **QUADRO DE VAGAS - PREFEITURA GERAL, EXCETO OS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO** e II) **QUADRO DE VAGAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**, os requisitos para os seguintes cargos, passando a ser conforme segue e não como constou:

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
14	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria mínima C e Curso MOPP.	1	40 horas	1.558,80
42	Auditor Tributário Municipal	Ensino Superior Completo nas áreas de Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito (reconhecido pelo MEC) e CNH categoria A e B.	1	40 horas	5.942,71
49	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia (reconhecido pelo MEC).	CR	40 horas	5.942,71
61	Fiscal Municipal de Atividades Urbanas	Ensino Superior Completo em qualquer área (reconhecido pelo MEC) e CNH categoria A e B.	3	40 horas	5.942,71
62	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	4.457,03
91	Professor dos Anos Iniciais e Finais - Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação e registro no Respeetivo Conselho de Classe.	2	30 horas	5.202,97

NÍVEL S

3.1) Altera-se no Edital de Abertura, no que couber, a nomenclatura do Cargo **Fiscal Municipal II** para **Fiscal Municipal de Atividades Urbanas**.

3.2) Altera-seno Edital de Abertura, no que couber, a nomenclatura do Cargo **Auditor Fiscal Municipal** para **Auditor Tributário Municipal**.

Altera-se a menção a legislação no subitem 2.2.1 do item **2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA - PCD**, passando a ser conforme segue e não como constou:

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

(...)

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com a Lei Complementar N° 114/2002 Lei Complementar Municipal N° 006/1994 art.7 e Lei Orgânica Municipal de Tangara da Serra – MT art.119.

Altera-se no item **4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES** o subitem 'c", passando a ser conforme segue e não como constou:

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

(...)

c) Nível Técnico e Nível Médio Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais).

(...)

Exclui-se do item **15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO** os subitens 15.7 e 15.7.1.

Inclui-se no item 15 DO PROVIMENTO DOS CARGOS E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO, o subitem 15.1.1, conforme segue:

(...)

15.1.1 Abaixo, segue a ordem em que serão preenchidas as vagas dos candidatos (as) da ampla concorrência (AC) e pessoa com deficiência (PCD), aprovados (as) no Concurso Público, de acordo com o número de vagas disponibilizadas no referido edital e vagas que vierem a surgir, seguindo a distribuição da tabela abaixo:

Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado
1	AC	11	PCD	21	PCD	31	PCD	41	PCD
2	AC	12	AC	22	AC	32	AC	42	AC
3	AC	13	AC	23	AC	33	AC	43	AC
4	AC	14	AC	24	AC	34	AC	44	AC
5	PCD	15	AC	25	AC	35	AC	45	AC
6	AC	16	AC	26	AC	36	AC	46	AC
7	AC	17	AC	27	AC	37	AC	47	AC
8	AC	18	AC	28	AC	38	AC	48	AC
9	AC	19	AC	29	AC	39	AC	49	AC
10	AC	20	AC	30	AC	40	AC	50	AC

15.1.2 O chamamento para as próximas vagas, seguindo a sequência acima informada, seguirá na mesma proporção estabelecida no item 15.1.1, com a aplicação da porcentagem para a cota de Pessoa com Deficiência prevista neste edital.

Altera-se no **ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**, as atribuições dos cargos de **Educador Social, Orientador Social, Fiscal Municipal de Atividades Urbanas, Auditor Tributário Municipale Médico Ginecologista** em conformidade com a Lei Municipal N° 6585/2024, passando a ser conforme segue e não como constou:

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

(...)

3.4 Educador Social

Descrição Sumária: Realizar atendimento à criança e aos adolescentes, zelando pela saúde, segurança, interação, proteção, alimentação, cuidando da higiene pessoal e da educação das crianças e adolescentes. Proporcionar atividades educativas criança e aos adolescentes, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário. É responsável na execução de atividades pedagógicas junto a crianças e adolescentes; pela coordenação das atividades de lazer na ausência deste; acompanhamento e orientação nas necessidades básicas de alimentação, higiene e segurança dos participantes, de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades de recreação socioeducativa com as crianças e adolescentes, orientando-os quanto ao relacionamento em grupo; Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças dentre outros; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Ministrando, de acordo com prescrição médica e orientação recebida remédios e tratamentos; Acompanhar os acolhidos a serviços de saúde; Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas no ambiente de trabalho; Observar o comportamento das crianças e dos adolescentes, dando-lhes atenção individualizada; Orientar diariamente as crianças e dos adolescentes em relação às tarefas escolares, acompanhando o seu desempenho na escola, comparecendo a reuniões, se necessário; Zelar pelos compromissos das crianças e dos adolescentes cuidando de seus horários, auxiliando no desenvolvimento de sua responsabilidade; Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios culturais e de lazer; Orientar os acolhidos na execução de suas tarefas domésticas; Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade; Preencher fichas cadastrais com registros da rotina do assistido; Manter atualizado arquivos sobre os dados pessoais dos assistidos bem como livros de ocorrências, livros de planejamento entre outros; Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Realizar levantamentos de dados diversos para estudo e identificar problemas a serem analisados. Executar outras atribuições afins. Utilizar o sistema informatizado 1Doc, além de outras ferramentas digitais e eletrônicas relacionadas à sua atividade. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

3.6 Orientador Social

Descrição Sumária: Desenvolver suas atividades junto ao SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), apoiando e orientando as pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover seu bem-estar e autonomia.

Descrição Analítica: 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 as 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; ? Apoiar no 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 sociais 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. ? 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. ? Utilizar o sistema informatizado 1Doc, além de outras ferramentas digitais e eletrônicas relacionadas à sua atividade. ? Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

5.6 Auditor Tributário Municipal

Descrição Sumária:

- Fiscalizar, controlar, constituir mediante lançamento o crédito tributário e contribuições e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal; executar procedimentos de fiscalização tributária, controlando a circulação de bens, mercadorias e serviços; examinar a contabilidade de sociedades empresariais; proceder a orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária, e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária, entre outras.

Descrição Analítica:

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e constituir constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; - Controlar a arrecadação de tributos, com a imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; - os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial: a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas.

- acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; - lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; - proceder e analisar processos administrativos fiscais, com levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; - decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; - propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; - autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; - elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; - propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; - proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; - verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município; - realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos

fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio relativos aos tributos municipais. - coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; e - integrar, na qualidade de membro indicado pelo Poder Público Municipal, atendidos os requisitos legais, o Conselho Municipal de Contribuintes.

5.25 Fiscal Municipal de Atividades Urbanas

Descrição Sumária: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de poder de polícia administrativa, sendo fiscalização de Obras de Construção Civil e outras, posturas, sanitária e meio ambiente e outros serviços.

Descrição Analítica:

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS: - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; - efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; - Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, Lei de Calçadas e demais legislações correlacionadas;

- Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; - proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; - orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; - verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; - verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; - efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a construção de muro e calçadas; - efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município, Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; - efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; - fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação urbanística do município; - Elaborar relatório de fiscalização, bem como autos de infração; - Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação.

FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas. - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; - realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema mobiliário tributário e para fins de renovação do licenciamento; - verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; - intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; - fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; - verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; - verificar o licenciamento e para instalação de circos, parques de diversões, eventos, shows e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; - efetuar levantamento sócio-econômico em processos de licença ambulante.

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA - realizar a inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento, interdição e apreensão cautelar de produtos, fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim; - identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; - identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; - realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; - classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; - promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; - participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; - participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); - realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; - realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimen-

tos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; - auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; - realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; - participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; - participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; - aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); - orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; - validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; - participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; - participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; - executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; - emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; - efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; - inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; - vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; - coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde.

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - mapear todos os estabelecimentos passíveis de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; - atender ao público, orientar e informar quanto às documentações e andamento de processos administrativos; - Receber e gerir o atendimento de denúncias; - aplicar e fiscalizar metodologias para minimizar impactos ambientais e recuperação de áreas degradadas; - aplicar e fiscalizar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; - analisar e fiscalizar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; - participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental no município, buscando a excelência ambiental; - acompanhar as auditorias e vistorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; - participar da elaboração, fiscalização e vistoria de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; - coletar dados e acompanhar o grupo de engenheiros no Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Licença Operacional Provisória (LOP) e Licença Ambiental Única Municipal (LAUM); - participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) do Município, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer repartição, cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); - supervisionar a execução de atividades que necessitem de licença de outros e cuja atividade é de domínio da Prefeitura; - auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; - colaborar com unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; - fiscalizar e monitorar fauna e flora; - implementar projetos, gestão, licenciamento ambiental e coordenação de equipes de trabalho; - operar máquinas, equipamentos e instrumentos necessários para o desempenho das suas atividades; - acompanhar e encaminhar os dados recebidos dos processos de recuperação de área degradada e licenciamento; - orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações; - coletar material reprodutivo para fauna e flora; - monitorar qualidade da água; - prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações; - participar de programa de treinamento, quando convocado; - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; - Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

FISCALIZAÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) no âmbito do Município de Tangará da Serra-MT, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; - examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; - efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa; - cumprir as diligências requisitadas pelos superiores e autoridade competente; - fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos, após a solicitação do Coordenador do PROCON; - lavrar Termos de Vistoria e Autos de Constatação para instrumentalização de processos administrativos, quando solicitados; - lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97; - lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista; - proceder à notificação das empresas, com fulcro no § 4º do art. 55 da Lei Federal nº 8.078/90, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista; - proceder à notificação dos estabelecimentos, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97, oportunizando-lhes prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, com relação ao Processo Administrativo instaurado; - proceder à inutilização de produtos que sejam impróprios ao uso e consumo, nos termos do inciso III do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90; - interditar estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; - requisitar auxílio policial nos casos de impedimento à aplicação do Decreto Federal nº 2.181/97; - emitir relatórios sobre as atividades executadas; - executar outras tarefas correlatas.

5.33 Médico Ginecologista

Descrição Sumária: Realizar consultas ginecológicas de rotina e/ou emergência, diagnosticando, instituindo tratamento e acompanhando as pacientes, adequando o perfil de atendimento ao público ambulatorial da instituição; Realizar consultas obstétricas acompanhando a evolução gestacional das pacientes, por meio das avaliações em consultório e exames complementares solicitados pelo profissional; Atuar com Educação em Saúde, em espaços comunitários (escolas, empresas, ações sociais, instituições públicas e privadas, entre outros), quando indicado; Atuar na atenção à saúde das pessoas sob sua responsabilidade, o que inclui estratificação de risco, elaboração de planos de cuidados para as pessoas portadoras de condições crônicas; Realizar atendimentos decorrentes de intercorrências e procedimentos, quando se fizer necessário; Atuar nos clubes, quando necessário, para avaliar as condições gerais de saúde, realizando exames de segurança sanitária e demais exames médicos para atestar a aptidão para o exercício de práticas esportivas e recreativas; Atuar com espírito participativo e de liderança colaborativa, sendo capaz de trabalhar em equipes multiprofissionais e público em situação de vulnerabilidade social; Realizar recebimento de pacientes enquadradas em pré-natal de médio e alto risco para acompanhamento e referenciar para serviços de maior complexidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc.

Descrição Analítica: Realizar anamnese detalhada e exame físico completo para a avaliação da saúde ginecológica e obstétrica da paciente. Efetuar exames ginecológicos e obstétricos minuciosos, incluindo a coleta de materiais para exames preventivos, como o Papanicolau, e exames físicos de mama. Determinar diagnósticos precisos ou formular hipóteses diagnósticas com base em exames clínicos e laboratoriais, utilizando critérios técnicos e científicos reconhecidos. Solicitar exames complementares, como ultrassonografias e testes laboratoriais, sempre que necessário para confirmar diagnósticos ou monitorar a saúde da paciente. Realizar ultrassonografias obstétricas, assumindo a responsabilidade técnica pelos exames, incluindo a análise dos resultados e a elaboração dos respectivos laudos. Oferecer acompanhamento contínuo durante o pré-natal, monitorando o desenvolvimento da gestação, identificando possíveis complicações e intervindo quando necessário. Orientar as gestantes sobre cuidados essenciais durante a gravidez, como nutrição, atividade física, e sinais de alerta para complicações. Preparar e orientar a paciente para o parto, planejando a melhor abordagem de acordo com a condição clínica da mãe e do feto. Realizar partos normais e cesarianas, seguindo protocolos médicos e garantindo a segurança e o bem-estar da mãe e do bebê. Orientar as pacientes sobre métodos contraceptivos, planejamento familiar e práticas de saúde reprodutiva. Realizar aconselhamento e educação sobre a importância do aleitamento materno, cuidados pós-parto e prevenção de doenças como o câncer de mama e de colo do útero. Coletar materiais para exames preventivos, como mamografias e Papanicolau, promovendo a detecção precoce de doenças. Participar de programas de educação continuada e treinamentos para manter-se atualizado sobre as melhores práticas em ginecologia e obstetria.

(...)

Altera-se, no **ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, a data de realização das Provas Teórico-Objetivas e Peça Processual, e das demais etapas abaixo destacadas, passando a ser conforme segue e não como constou:

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(...)

Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e Peça Processual	14/01/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Peça Processual no site da FUNDATEC	14/01/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Peça Processual – data provável.	26/01/2025
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais	27/01/2025
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/01/2025
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	27/01/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28/01 a 30/01/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	03/02/2025
Avaliação das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, enviadas através do Formulário Online	19/02/2025
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	19/02/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19/02/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	26/02/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	26/02/ a 27/03/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/02 a 03/03/2025
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	13/03/2025
CARGOS SEM OUTRAS ETAPAS DE CARATER ELIMINATÓRIO	
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	14/03/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	19/03/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	19/03/2025
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	21/03/2025
CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL – PEÇA PROCESSUAL	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Peça Processual	18/03/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, junto com o Divulgação do Espelho de Correção da Prova	02/04/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Peça Processual	03/04 a 07/04/2025
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Peça Processual, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Peça Processual	16/04/2024
CARGOS DE PROFESSOR E PROCURADOR MUNICIPAL – PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	17/04/2025
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	17/04/2025

Período para Entrega de Títulos	22/05 e 23/05/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	05/05/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	06 a 08/05/2025
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	16/05/2025
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	19/05/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com outras etapas de caráter classificatório	22/05/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com outras etapas de caráter classificatório	22/05/2025
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos com outras etapas de caráter classificatório	26/05/2025

*As demais datas permanecem inalteradas.

Altera-se no **ANEXO VI – PROGRAMAS – PROVA BASE**, para todos os níveis, o conteúdo programático de Legislação, passando a ser conforme segue e não como constou:

ANEXO VI – PROGRAMAS – PROVA BASE

PROGRAMA: 1. Estatuto do Servidor Público nº 06/1994. 2. Lei Orgânica do Município nº 04/1990 3. Plano de Carreira do Município nº 09/2009. Lei Municipal 2.875/2008 (dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos do município de Tangará da Serra e dá outras providências) e Lei complementar Municipal 163/2012 (dispõe sobre a lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Mato Grosso, e dá outras providências); 4. Código de Posturas Municipal nº 06/1996 Lei complementar nº 016/1996 (cria o Código de Posturas do Município de Tangará da Serra e dá outras providências); 5. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 6. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 8. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 9. Lei complementar nº 153/2011 (institui o regime próprio de previdência social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências).

Inclui-se no **ANEXO VII - PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**, no cargo **52 – ENFERMEIRO COM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**, o conteúdo abaixo destacado, passando a ser conforme segue e não como constou:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 52: ENFERMEIRO COM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Atuação do Enfermeiro na Vigilância em Saúde 2. Atuação do Enfermeiro em Controle de Infecção. 3. O Enfermeiro e Administração em Enfermagem. 4. O Enfermeiro e a Epidemiologia Clínica. 5. O Sistema Único de Saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família.

Altera-se no **ANEXO VII - PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**, a Norma Técnica da **Lei Federal Nº 10.257/2001**, destacada abaixo, para os cargos de ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL e TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, passando a ser conforme segue e não como constou:

ANEXO VII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(...) Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades) – Normas Técnicas – NBR 9050, NBR 16537 (versão atualizada 01/08/2024).

Tangará da Serra, 17 de outubro de 2024.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Marcos Scolari

Diretor do SAMAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO DE FOMENTO Nº 129/2024

TERMO DE FOMENTO Nº 129/2024 – O Chefe do Departamento de Licitações e Contratos, nomeado pela Portaria nº 688/2024 de 07.05.2024, por determinação da Secretária Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, e com base no **PARECER JURÍDICO Nº 513/PGM/2024**, torna público a homologação do Procedimento Administrativo nº 6.470/2024. **OBJETO: TERMO DE FOMENTO PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA ENTRE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. PROJETO ABANA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 42.376.281/0001-21, estabelecida à

Rua Avelina Jaci Bohn, nº. 262, Centro, na cidade de Tangará da Serra, Estado do Mato Grosso. Emenda Parlamentar de Bancada. **OBJETO: Programa de controle populacional de cães e gatos no município de Tangará da Serra – MT. LEI N. 13.019/2014 C/C DECRETO MUNICIPAL N. 441 DE 16/12/2016, cujo valor é R\$ R\$ 203.336,01 (duzentos e três mil, trezentos e trinta e seis reais e um centavo). Tangará da Serra-MT, 21 de outubro de 2024. Márcio de Oliveira Lopes – Chefe do Departamento de Licitações e Contratos.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 026/2024

AVISO DE RESULTADO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 026/2024, com o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE DRENAGEM PROFUNDA DE ÁGUAS PLUVIAIS DO DISTRITO DE PROGRESSO, visando atender demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme Termo de Referência – ANEXO I do Edital, consoante as disposições da Lei Federal n. 14.133/21 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria, torna público o resultado de Adjudicação e Homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: <https://acessoinformacao.tangaradaserra.mt.gov.br>... Tangará da Serra-MT, 21 de Outubro de 2024. Kátia Waléria Carvalho Couto- **Agente de Contratação – Portaria nº 688/GP/2024.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 050/2024.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 050/2024. O Agente de Contratação, nomeado pela Portaria nº 688/2024 de 07.05.2024, torna público que, por determinação da **Secretaria Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, com base no Parecer Jurídico Referencial nº 101/PGM/2024, RATIFICA o Procedimento Administrativo nº 9.040/2024. **OBJETO:** Inexigibilidade de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO DA UNIÃO, REFERENTE AS PUBLICAÇÕES DE AVISOS DE LICITAÇÕES**, através da empresa **IMPRESA NACIONAL**, devidamente inscrita no **CNPJ: 04.196.645/0001-00**, com fundamentado no artigo 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal 110/2023, cujo valor total estimado é de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** torna público o resultado de Ratificação e homologação do processo acima referenciado, no Portal da Transparência do município, através https://acessoinformacao.tangaradaserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_fri, **Tangará da Serra-MT, 21 de outubro de 2024.** Gustavo Leonne de Souza- **Agente de Contratação.**

SAMAE
AVISO DE RESULTADO - DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR Nº 1026/2024/SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1026/2024/SAMAE**, cujo teor e objeto é a **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO VISANDO ATENDER A GERÊNCIA COMERCIAL DO SAMAE**, pelo valor global de **R\$ 1.850,00 (UM MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS)**, para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: **FINA ESTAMPA CARIMBOS LTDA-ME**, inscrita no **CNPJ: 01.536.865/0001-30**, situada na Rua dos Tupis, 185 – Sala 1301, Centro – Belo Horizonte/MG, CEP: 30.190-903. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 21 de Outubro de 2024.

EDINEIA G. DE SOUZA VIEIRA

MEMBRO CPL - SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 373/2024

SÚMULA: “NOMEIA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR PASCOAL ALBERTON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI e;

Considerando a Resolução Normativa nº. 19/2016 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros gestores;

Considerando a obrigatoriedade na prestação de contas dos recursos públicos estaduais e municipais, inclusive quanto às providências a serem adotadas por ocasião da posse e da transmissão dos cargos entre seus titulares;

Considerando que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que os administradores públicos sucessores possam receber dos seus antecessores todos os dados e informações necessários à implementação do novo programa de gestão, deste a data de sua posse;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir a COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO, colegiado que terá como finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental entre a atual gestão e o Prefeito eleito na eleição do ano corrente, de acordo com o art. 4º da Resolução Normativa nº. 19/2016 – TP do TCE/MT, possuindo os seguintes membros:

I – de acordo com as alíneas “a, b e c” do art. 4º:

- Jonas Tadeu Sassi, matrícula nº. 2418, Controlador Interno do Município;
- Aline Alencar de Oliveira, matrícula nº. 3179, Procuradora Jurídica do Município;
- Paula Wyara Vicente da Silva, matrícula nº. 3157, Contadora do Município;

II – de acordo com a alínea “d” do art. 4º:

- Na área de Administração/Planejamento: Klayton Antônio Fidelex, CPF nº. 005.626.091-13;
- Na área de finanças/contabilidade: Raul Augustinho Loureiro de Moraes, CPF nº. 167.535.260-72;

III – de acordo com a alínea “e” do art. 4º:

- Volmir Zambenedetti dos Santos, CPF nº. 572.301.101-49;
- Cleidyane Fátima Vicente Manfrin, CPF nº. 044.748.091-06;
- Marciele Aparecida Cruz, CPF nº. 016.093.611-05.

Art. 2º - As atividades prestadas dos membros da COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO não serão remuneradas.

Art. 3º - As reuniões e encontros dos membros da Comissão Especial de Transmissão se darão na sede da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, ou ainda em outros órgãos que integram o Poder Público Municipal.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024/SME

A Secretária Municipal de Educação de Torixoréu-MT, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE e Conselho Fiscal nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Do CDCE

Art. 1. O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, instância de práticas coletivas e compartilhadas é um organismo deliberativo e consultivo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui-se de profissionais da educação básica, pais e alunos.

Parágrafo Único: Cada unidade escolar da rede municipal de ensino terá seu Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Conselho Fiscal estruturado pela Lei n° 7.040/1998 do estado de Mato Grosso.

Composição e Eleição

Art. 2. O CDCE será composto paritariamente por: 50% (cinquenta por cento) de profissionais da educação básica e 50% (cinquenta por cento) de pais e alunos, para o mandato de 2 (dois) anos, constituído em Assembleia de cada segmento da comunidade escolar, vencendo por maioria simples, tendo na sua formação um mínimo de 8 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros.

Art. 3. Compete ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

I. Eleger o presidente, bem como o secretário e o tesoureiro; II. Criar e garantir mecanismos de participação da comunidade escolar na definição do Plano de Desenvolvimento Estratégico e do Projeto Político Pedagógico, e demais processos de planejamento no âmbito da comunidade escolar; III. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola; IV. Conhecer e deliberar sobre o processo e resultados da avaliação externa e interna do funcionamento da escola, propondo planos que visem à melhoria do ensino; V. Deliberar, quando convocado, sobre problemas de rendimento escolar, indisciplina e infrações; VI. Propor medidas que visem a equacionar a relação idade-série, observando as possibilidades da unidade de ensino; VII. Participar do acompanhamento do desempenho dos profissionais da unidade escolar, tendo assessoria de uma equipe habilitada na área e sugerindo medidas que favoreçam a superação das deficiências, quando for o caso; VI-II. Garantir a divulgação do resultado do rendimento escolar de cada ano letivo, bem como um relatório das atividades docentes a comunidade; IX. Deliberar sobre propostas de convênios com o Poder público ou instituições não-governamentais; X. Divulgar semestralmente as atividades realizadas pelo Conselho; XI. Analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela escola; XII. Deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da unidade escolar; XIII. Encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço e o relatório antes de submetê-los à apreciação da Assembleia geral; XIV. Encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, solicitação fundamentada de sindicância ou processo disciplinar administrativo para o fim de destituição do Diretor, Coordenador ou Articulador, mediante decisão da maioria do Conselho Deliberativo; XV. Prestar conta dos recursos que forem repassados à unidade escolar ou quando se tratar de recursos arrecadados em promoções, doações, cantina e de outras fontes, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral.

Art. 4. Compete ao presidente:

I. Representar o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar em juízo e fora dele; II. Convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e o Conselho Fiscal; III. Presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; IV. Autorizar pagamento e fazer as devidas prestações de contas junto aos sistemas habilitados, em conjunto com o tesoureiro e o Diretor da escola, conforme estatuto de cada conselho escolar.

Art. 5. Compete ao secretário:

I. Auxiliar o presidente em suas funções; II. Preparar o expediente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; III. Organizar o relatório anual do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; IV. Secretariar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; V. Manter em dia os registros.

Art. 6. Compete ao tesoureiro:

I. Acompanhar a receita da Unidade Escolar; II. Fazer a escrituração da receita e despesas da escola e apresentar, o relatório com o demonstrativo da receita e despesa da escola, ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; III. Efetuar pagamentos autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; IV. Manter em ordem e sob sua supervisão os livros, documentos e serviços contábeis do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; V. Autorizar pagamentos com o presidente e o Diretor da escola, conforme o estatuto de cada conselho escolar.

Parágrafo Único. Fica assegurada a capacitação dos membros do Conselho que quando solicitado prestará orientações pedagógicas, jurídicas e administrativas referentes aos órgãos municipais de educação.

Art. 7. O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar reunir-se-á, ordinariamente, exceto nos períodos de férias, em dia e hora previamente marcados, mediante convocação do presidente, para conhecer o andamento dos trabalhos e tratar de assuntos de interesse geral.

Parágrafo Único. O Conselho reunir-se-á extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente, ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 8. As deliberações do Conselho da Comunidade Escolar serão tomadas por maioria de votos.

§ 1º. Nas unidades escolares que não tiverem alunos matriculados do 6º ao 9º ano do ensino fundamental deverão ser eleitos mais dois pais para suprir o segmento aluno.

§ 2º. O diretor é membro nato do CDCE, sendo-lhe vedado ocupar o cargo de Presidente.

§ 3º. Os membros do CDCE terão mandato de 2(dois) anos, sendo que a eleição, acontecerá no dia com direito a recondução por mais um período.

§ 4º. O período de mandato do CDCE corresponde ao período de administração da equipe gestora. Portanto todas as escolas deverão constituir os seus respectivos Conselhos para o biênios de 2024/2026.

§ 5º. É assegurada a eleição de 1 (um) suplente para cada segmento que assumirá apenas em casos de vacância de um membro do segmento que representa.

§ 6º. Para fazer parte do CDCE, o candidato do segmento aluno deverá estar cursando do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

§ 7º. O presidente, o secretário e o tesoureiro do CDCE deverão ser escolhidos entre seus membros titulares eleitos.

§ 8º. É vedada a participação de membro do CDCE, nas funções de presidente e tesoureiro, que nos últimos 5 (cinco) anos:

a) tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício do cargo e/ou função em decorrência de processo administrativo disciplinar; b) esteja respondendo a processo administrativo disciplinar; c) esteja respondendo a processo de sindicância administrativa; d) não esteja apto para a movimentação de conta bancária. **Do Conselho Fiscal**

Art. 9. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, escolhidos a cada dois anos pela Assembleia Geral Ordinária, dentre os membros da comunidade escolar.

Parágrafo Único. É vedada a eleição de aluno para o Conselho Fiscal.

Art. 10. Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar os documentos contábeis da entidade, a situação do Conselho e os valores em depósitos; II. Apresentar à Assembleia Geral Ordinária parecer sobre as contas do Conselho, no exercício em que servir; III. Apontar à Assembleia Geral as irregularidades que descobrir, sugerindo as medidas que considerar úteis ao Conselho; IV. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho retardar a sua convocação.

ART. 11. Os membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e do Conselho Fiscal exercerão gratuitamente suas funções, não sendo, em face aos cargos desempenhados, considerados servidores públicos.

Parágrafo Único: A eleição para membros do CDCE e Conselho Fiscal das unidades de ensino do município de Torixoréu-MT sendo estas: Escola Municipal São José, dar-se-á no mês de novembro de 2024.

Cronograma do processo

Art. 12. A divulgação e a convocação para composição do CDCE e Conselho Fiscal dar-se-á no dia **18 de novembro de 2024**.

§ 1º. A eleição dos representantes de cada segmento para o CDCE e Conselho Fiscal realizar-se-á no dia 20 de novembro de 2024, em assembléia de cada segmento da comunidade escolar, vencendo por maioria simples, em todas as unidades municipais de ensino.

Disposições gerais

ART. 13. Os membros do CDCE e Conselho Fiscal, gestão 2024/2026, responderão pela execução financeira e prestação de contas dos recursos recebidos pela escola até 02 de dezembro de 2026 sendo que o registro da ata de posse dos novos membros ocorrerá no dia 20/11/2024.

§ 1º. O CDCE e o Conselho Fiscal em exercício até 01/12/2026 dará posse aos Conselheiros eleitos para o biênio 2024/2026 em 02/12/2024.

§2º. O CDCE eleito para o biênio 2024/2026 acompanhará o processo de escolha para diretor.

§ 3º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

ART.14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Torixoréu-MT, 18 de novembro de 2024.

Pedro Hugo Brito Silva

Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO DE SERVIDOR POR TEMPO DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

TERMO N° 10/2024

Dispõe sobre a extinção, por decurso de prazo, do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob N° 95/2024, de 01/08/2024.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o art. 13 e parágrafo único da Lei 437, de 27/02/2012;

RESOLVE:

I - Fica declarado extinto, na data de 21 de outubro de 2024, por decurso de prazo, o Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob n° 95/2024, de 01 de agosto de 2024, da servidora **Aldilany Faria Melo**, contratada ao cargo de Professora da Educação Básica – 20 horas semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 21 de outubro de 2024.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 (Edital Resumido)

O Senhor **Claudiomiro Jacinto de Queiroz**, Prefeito do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024**, nomeada pela **Portaria n° 242/2024, publicada no dia 28 de agosto de 2024**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal n° 722/2019, na Lei Municipal n° 723/2019, na Lei Municipal n° 724/2019 e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de União do Sul-MT, mediante as condições estabelecidas no Edital completo disponível no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - <https://www.uniaodosul.mt.gov.br/> e no sítio eletrônico da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, **durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 do Edital completo**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso. **DAS MODALIDADES DE PROVAS** Para fins de avaliação do Candidato, este Concurso Público será constituído por: **PROVA ESCRITA** para todos os cargos, de caráter **eliminatório e classificatório**; **PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de nível superior, sendo esta, sua apresentação facultativa, de **caráter classificatório**; **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para aqueles cargos estabelecidos no **subitem 11.1. e Anexo I** deste Edital; **Se o número de inscritos for superior ao número de vagas classificatórias previsto no Anexo I, a prova prática poderá ser realizada em data posterior àquela estabelecida no item 3.1, a ser confirmada por Edital Complementar. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS** As provas escritas serão realizadas no dia **19/01/2025**, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada cargo serão divulgados posteriormente em Edital Complementar. Para o cargo que tiver prova prática, esta poderá ser realizada no mesmo dia da prova escrita, **somente para aqueles Candidatos que realizarem a prova escrita, observada a regra prevista no subitem 8.1.3.1.** do edital completo. Os locais das provas, escritas e práticas, serão divulgados por Edital Complementar e publicados na imprensa oficial do Município. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de União do Sul- <https://www.uniaodosul.mt.gov.br/> e do INSTITUTO ATAME - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.

União do Sul – MT, 21 de outubro de 2024.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal de União do Sul– MT

MARCILENI MAAS

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE PARA ATUAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2024 (Edital Resumido)

O Senhor **Claudiomiro Jacinto de Queiroz**, Prefeito do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2024**, nomeada pela **Portaria n° 243/2024, publicada no dia 28 de agosto de 2024**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, Lei Federal n° 11.350, de 5 de outubro de 2006, na Lei Federal n° 13.595, de 5 de janeiro 2018, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal n° 724/2019, na Lei Municipal n° 750/2020, na Lei Municipal

nº 863/2024 e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de União do Sul-MT, mediante as condições estabelecidas no Edital completo, disponível no mural da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal - <https://www.uniaodosul.mt.gov.br/> e no sítio eletrônico da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>.

As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, **durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso. **DAS MODALIDADES DE PROVAS** Para fins de avaliação do Candidato, este **Processo Seletivo Público** será constituído por **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório e classificatório. **DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA.** As provas escritas serão realizadas no dia **19/01/2025**, com tempo de duração de **3 (três) horas ininterruptas, no período vespertino**, sendo que o local será divulgado posteriormente em Edital Complementar. Os locais e horários das provas serão divulgados por Edital Complementar e publicados na **imprensa oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da **Prefeitura Municipal de União do Sul-MT** - <https://www.uniaodosul.mt.gov.br/> e **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.

União do Sul – MT, 21 de outubro de 2024.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal de União do Sul– MT

ANTONIO SÉRGIO FIORILLIO

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público

PORTARIA Nº 268/2024

Data: 16/10/2024.

Dispõe sobre nova lotação para a 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 a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º. Por força desta Portaria, a servidora ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, Sra. MARCILENI MAAS, portadora do RG nº ***1495-* SSP/MT e do CPF nº ***.839.291-**, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, passa a ser lotada junto à Secretaria Municipal de Administração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 16 de outubro de 2024.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 269/2024

Data: 21/10/2024.

Dispõe sobre Progressão Funcional de servidora da Secretaria Municipal de Administração, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto na Lei nº. 722 de 25 de setembro de 2019;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica concedida Promoção de Classe à servidora Sra. MARCILENI MAAS, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, em decorrência de nova habilitação oriunda da avaliação de títulos, procedida pela Comissão Geral de Avaliação de Títulos instituída pela Portaria nº 221/2021 de 16/12/2021, alterada pela Portaria nº 087/2024 de 01/03/2024, na forma demonstrada no Anexo Único desta Portaria.

§ 1º. O novo enquadramento da servidora da Secretaria de Administração se dará com base em direito adquirido a partir da entrada em vigor da Lei nº 722 de 25 de setembro de 2019.

§ 2º. O Anexo Único desta Portaria apresenta o enquadramento na classe anterior e na nova classe da servidora, aplicável à folha de pagamento do mês de outubro de 2024 e subsequentes.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 21 de outubro de 2024.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

(Portaria nº 269/2024)

TABELA DE PROMOÇÃO DE CLASSE DE SERVIDORA EFETIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mat.	Servidor	Cargo	Admissão	Enquadramento Anterior			ENQUADRAMENTO 2024		
				Critério	Classe	Nível	REQUER.	Classe	Nível
1332	MARCILENI MAAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/02/2015	CURSO	B	04	OUTUBRO	C	04

Visto:

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**AVISO DE RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 20/2024**

o Prefeito do Município de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Inciso IV do artigo 71 da Lei nº 14.133/21, DECIDE pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 20/2024, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM (CASA DE APOIO), ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE, PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES (ESTES QUANDO HOUVER CASO INDICADO), DO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO) COM VALIDADE PARA 12 (DOZE) MESES, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT, cuja sessão pública ocorreu no dia 15 de outubro de 2024, a qual teve como vencedor a empresa CASA DE APOIO RECANTO FELIZ LTDA-EPP, inscrita no CNPJ: 29.896.223/0001-60, vencedora do item, no valor global de R\$ 270.000,00. Vale de São Domingos-MT 21 de Outubro de 2024. Geraldo Martins da Silva Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**PORTARIA Nº 1153/CPSPAD/SAD/2024**

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 - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure o PAD 036/2024 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam da Comunicação Interna nº 52/2021, do setor de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 17 de outubro de 2024.

Oswaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA SMDS Nº 024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Constitui a Comissão Especial de Inventário de Bens Móveis e Imóveis para fins de Reavaliação, Baixa, Registro, Controle, Supervisão do Patrimônio Público da SMDS e da outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao inventário patrimonial, para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis e imóveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;

CONSIDERANDO que se faz necessário a baixa de materiais permanentes (imobilizado) que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade mediante procedimento administrativo específico;

CONSIDERANDO a mudança de endereço da sede da Secretaria Municipal de Defesa Social e o aproveitamento de mobiliários deixados na nova sede.

Diante das considerações acima, **ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA**, Secretário Municipal de Defesa Social do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso IX, da Lei Complementar Municipal Nº 4.359/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Especial de Inventário, Reavaliação, Baixa, Registro, Controle, Supervisão do Patrimônio Público, com o objetivo de realizar o levantamento geral dos bens patrimoniais móveis e imóveis existentes no Patrimônio da Secretaria Municipal de Defesa Social durante o exercício de 2024.

Art.2º. A Comissão ora constituída será composta pelos integrantes dos seguintes cargos:

I. LOURINEY DOS SANTOS SILVA, Coordenador Administrativo e Financeiro – Presidente; II. SIRLEI SALETE PIASECKI, Coordenadora de Gestão de Pessoas – membro; III. ROBERTO AUGUSTO DIAS, Guarda Municipal – Membro; IV. GUSTAVO TERTULIANO RIBEIRO, Guarda Municipal – Membro; e V. GIOVANI FIRMINO DA COSTA – Técnico Desenvolvimento Econômico e Social – Membro.

Art. 3º. Para fins desta Portaria considera-se:

I. **Patrimônio** – conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação, permuta ou por outra forma de aquisição, devidamente identificada e registrada; II. **Bens Móveis** – aqueles que, pelas suas características e natureza, podem ser transportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes; III. **Bens Inservíveis** – todo material que esteja em desuso, obsoleto ou irrecuperável para o serviço público municipal; IV. **Alienação** – procedimento de transferência da posse e propriedade de bens móveis patrimoniais; V. **Baixa de Bens** – procedimento de exclusão de bem do acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Defesa Social; VI. **Descarte de Bens** – inutilização de bens móveis patrimoniais.

Art. 3º. A Comissão de Inventário do Patrimônio da SMDS, tem por finalidade coordenar a realização do Inventário de Bens Permanentes e apresentar relatório, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes em uso, com os registros patrimoniais e cadastrais, e dos valores avaliados.

Art. 4º. Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação:

I. Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da SMDS; II. Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da SMDS, através de seu cadastro e de relatórios de situação sobre sua alteração; III. Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial; IV. Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais; V. Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio; VI. Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição; VII. Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho; VIII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 5º A Comissão de Inventário de Bens Permanentes, em estreita articulação com os agentes responsáveis, coordenará as ações relativas a:

I. Verificação da existência física dos equipamentos e materiais permanentes em uso; II. Levantamento da situação e estado de conservação dos bens permanentes e as necessidades de manutenção e reparo; III. Conciliação dos bens permanentes da SMDS e consolidação dos dados levantados; IV. Apuração de qualquer irregularidade ocorrida com o bem permanente, de acordo com as normas legais pertinentes.

Art. 6º. A comissão de Inventário de Bens Permanentes terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para emitir relatório sobre a localização, bem como a situação dos bens permanentes relacionados no inventário de bens patrimoniais, incluindo os bens doados pelo Judiciário, inclusive identificando se os mesmos se encontram com plaquetas e/ou etiquetas de identificação.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Defesa Social

ATO Nº 329/2024

JOSÉ ADERSON HAZAMA, Prefeito Municipal em Exercício do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Aquino Machado Filho, no cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 01 de outubro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de outubro de 2024.

José Aderson Hazama

Prefeito Municipal em Exercício

ATO Nº 316/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Or-

gânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande, e;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 016/2022, instaurado pela Portaria nº 957/CPSPAD/SAD/2022, de 05 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMM, em 08 de setembro de 2022, pág. 481, cujo Julgamento se deu no dia 17 de setembro de 2024,

RESOLVE:

ACOLHER, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos e JULGAR, que o servidor **MÁRCIO FERNANDO DE JESUS DA SILVA**, matrícula nº 145484, Técnico de Desenvolvimento Especializado -TDEE, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incorreu nas infrações estatutárias de não exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; não ser leal às instituições a que servir; não observar as normas legais e regulamentares; não atender com presteza; não tratar com urbanidade as pessoas; opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; insubordinação grave em serviços, enquadrados nos artigos 126, II, III, III, V, XI; 127, IV; 137, II e III e 142, VI, todos da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91, para aplicar-lhe a pena disciplinar de **DEMISSÃO**.

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

Paço Municipal "Couto de Magalhães", Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande- MT, 18 de setembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE/ MT

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 024

O(a) PRESIDENTE do(a) DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE/ MT comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 08/2024 referente à *Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Bombeador CIP – Clean in Place)*, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT., que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor: 50.381.842 francielly hadad barbosa ramos - 50.381.842/0001-09

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$	
1	1	2,00	UN	becaf	grupo	R\$ 31.520,00	R\$ 63.040,00	R\$ 31.525,42	R\$ 63.050,84	R\$ 5,42	
Descrição: BOMBA DE TRANSFERÊNCIA QUÍMICA (BTQ) COM VAZÃO DE 84 M³/H, ALTURA DE RECALQUE DE 30 M.C.A., ALTURA MAN. DE SUÇÃO AFOGADA, PARA RECALQUE DE SOLUÇÕES DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁCIDO CÍTRICO, PESO ESPECÍFICO DE 1.30 KG/DM³, PRESSÃO DE DESCARGA 3.00 KGF/CM², NPSH DISPONÍVEL MAIOR QUE 6 METROS, CORPO ESPIRAL, ANEL DESGASTE E ROTOR EM POLIPROPILENO. BOCAL DE SUÇÃO 3, BOCAL DE DESCARGA 2 ½, CARÇAÇA BIPARTIDA RADIALMENTE, ROTOR TIPO ABERTO, MANCAIS TIPO ROLAMENTOS, VEDAÇÃO DE EIXO POR SELO MECÂNICO.											
								Subtotal Adjudicado: R\$ 63.040,00	Subtotal Orçado: R\$ 63.050,84	0,0171 %	R\$ 10,84

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 63.040,00	R\$ 63.050,84	0,0171 %	10,84

Várzea Grande - Mato Grosso, 08 de outubro de 2024

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DA/EG

PORTARIA Nº 270/2024

Carlos Alberto Simões de Arruda – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento do contrato e seus documentos.

Considerando os termos do Acórdão n. 731/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de dezembro de 2012.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores, fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2024-FRANCIELLY HADAD BARBOSA RAMOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024.

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Bombeador CIP – Clean in Place), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Ana Luiza S. Torrinhas **Matrícula nº 2490**

Suplente de Fiscal: Luiz Henrique Vaz **Matrícula nº 2412**

Art. 2º. A fiscalização da correta execução do objeto e das cláusulas presente no contrato extingue-se com o término da vigência do mesmo.

Art. 3º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores.

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

Várzea Grande/MT, 17 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

DECRETO Nº 45 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Altera o inciso XII, do art. 1º, do Decreto Municipal nº. 66/2023, e dá outras providências.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe

confere a Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande, através do artigo 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido o ponto facultativo, inerente ao dia do servidor público, para o dia 1º de novembro de 2024 (sexta-feira).

Art. 2º Fica alterado o inciso XII, do art. 1º, do Decreto Municipal nº. 66/2023, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

(...)

XII - 01 de novembro (sexta-feira) dia do servidor público – ponto facultativo;

Art. 3º Os plantões e às atividades essenciais não permitirão interrupções.

Art. 4º Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 21 de outubro de 2024.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1154/CPSPAD/SAD/2024

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 - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure o PAD 037/2024 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam da Comunicação Interna nº 52/2021, do setor de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 17 de outubro de 2024.

Oswaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2024

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO 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, município de Várzea Grande/MT, CEP n.º 78.150–236, representado pelo Sr. **CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**, 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, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), nas quantidades indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 008/2024, Processo Administrativo nº 024/2024, do tipo menor preço global por lote, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documento vinculativo e obrigacional às partes, sujeitam-se as partes a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 81/2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEU QUANTITATIVO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE/ÚNICO, para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Bombeador CIP – Clean in Place), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT. **1.2.** Sujeitam-se as partes a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 81/2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação correlata.

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: Francielly Hadad Barbosa Ramos		
CNPJ n.º: 50.381.842/0001-09	Inscrição Estadual n.º: 20.031.118-2	
Endereço: Avenida Circular nº 2616, Qd. 48, Lote 11, Jardim Oliveira		
Cidade: Formosa	Estado: GO	CEP: 73.805-207
Telefone(s): (61) 99658-9536 e (61) 99690-4161 E-mail: hélio.Real.vendas@gmail.com		
Banco: Nu Bank - 260	Agência: 0001	Conta Corrente: 54417930-9
Representante Legal: Francielly Hadad Barbosa Ramos		

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	BOMBA DE TRANSFERÊNCIA QUÍMICA (BTQ) COM VAZÃO DE 84 M ³ /H, ALTURA DE RECALQUE DE 30 M.C.A., ALTURA MAN. DE SUÇÃO AFOGADA, PARA RECALQUE DE SOLUÇÕES DE HIPOCLO-RITO DE SÓDIO E ÁCIDO CÍTRICO, PESO ESPECÍFICO DE 1,30 KG/DM ³ , PRESSÃO DE DESCARGA 3,00 KG/CM ² , NPSH DISPONÍVEL MAIOR QUE 6 METROS, CORPO ESPIRAL ANEL DESGASTE E ROTOR EM POLIPROPILENO, BOCAL DE SUÇÃO 3", BOCAL DE DESCARGA 2 1/2", CARÇAÇA BI-PARTIDA RADIALMENTE, ROTOR TIPO ABERTO, MANCAIS TIPO ROLAMENTOS, VEDAÇÃO DE EIXO POR SELO MECÂNICO.	BOMBET ECL	PÇA	2	R\$ 31.520,00	R\$ 63.040,00
TOTAL PREÇO MÉDIO						R\$ 63.040,00

Parágrafo Primeiro: O valor global estimado do lote é de R\$ 63.040,00 (*sessenta e três mil e quarenta reais*). **1.3.** O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 2.2. Antes do esgotamento da vigência inicial, a presente ata poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 118, inciso V e art. 118-A, ambos do Decreto Municipal 81/2023.
- 2.3. A prorrogação da ata mencionada no item anterior gera a renovação do saldo inicialmente previsto em ata, conforme art. 118-A, §2º do Decreto Municipal 81/2023.

3. EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

- 3.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.
- 3.2. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT.
- 3.3. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.
- 3.4. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com os termos do Decreto Municipal nº 81/2023: nenhum órgão(s) e/ou entidade(s).
- 3.5. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.
- 3.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

4. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e no art. 118 do Decreto Municipal 81/2023, competindo-lhe, ainda:
- 4.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Município, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;
- 4.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;
- 4.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;
- 4.1.4. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 4.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 4.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

5. ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

5.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições:

5.1.1 A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

5.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 118, inciso III, alínea b do Decreto Municipal 81/2023;

5.1.3. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes, nos termos do art. 118, inciso III, alínea b do Decreto Municipal 81/2023;

5.2. O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

5.2.1. Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.

5.2.2. Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

5.4. Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

5.4.1. A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

5.5. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador uma cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

5.6. Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

6. FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades dos órgãos aderentes conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

6.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Município, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

7. EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma do art. 118, inciso III, alínea c do Decreto Municipal nº 81/2023, mediante reajuste, repactuação ou reequilíbrio.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

8.2.1. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

8.3. No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

8.4. Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente.

8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.6. Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 82, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, cotar o(s) serviço(s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

1. licitante 2º

2. licitante 3º

3. licitante 4º

4. licitante 5º

8.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.7.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.7.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o intervalo de um ano contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio da aplicação do índice IPCA.

9.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

9.4. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

9.5. Haverá preclusão automática ao direito de reajuste, caso não solicitado ou ressalvado no ato de prorrogação da ARP.

9.6. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

10. DA REACTUAÇÃO

10.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo particular e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado na ata de registro de preços será reactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, nos termos do art. 135, da Lei 14.133/2102.

10.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

10.2.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e reactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

10.2.2. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

10.2.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

10.2.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

10.3. A reactuação dos preços registrado em ata tem efeitos pro futuro, sendo eficaz apenas a partir do deferimento administrativo com a efetiva alteração do preço registrado, o que não obsta o prosseguimento de pedidos formalizados em contratos firmados, que poderão ter efeitos retroativos no bojo dos respectivos contratos.

11. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:

11.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

11.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

11.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4** será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Município.

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

11.6. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

12. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

12.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

12.3. A Administração convocará a empresa com preços registrados para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.4. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

13.2.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

13.2.2. A partir do 3o (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia útil de atraso.

13.2.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

13.2.3.1. **Advertência** na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

13.2.3.2. **Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

13.2.3.3. **Impedimento** de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

13.5.1. A sua aplicação não exige a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

13.5.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

13.5.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

13.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

14. NULIDADE DA ATA

14.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.1.1 Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

15. CASOS OMISSOS

15.1. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2024e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

15.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 81/2023 e demais legislações correlatas.

16. SOLUÇÃO DE CONFLITOS

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro 2024.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARZEA GRANDE – DAE/VG

FRANCIELLY HADAD BARBOSA RAMOS

FRANCIELLY HADAD BARBOSA RAMOS

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 64/2024**Processo Administrativo n.º 992360/2024**

OBJETO: Contratação de empresa capacitada para elaboração de projeto final de engenharia para implantação do CRAS São Mateus, CRAS Jardim Glória e Centro POP no Município de Várzea Grande – MT. Constada a regularidade dos atos procedimentais da Dispensa de Licitação nº 64/2024 em conformidade com o inciso I do art. 75 da Lei 14.133/2021, o Secretário Municipal de Viação e Obras, usando de suas atribuições legais, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **2M ENGENHARIA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 46.931.155/0001-42 pela proposta mais vantajosa para o item 1 com o valor total de R\$ 119.811,79 (Cento e Dezenove Mil, Oitocentos e Onze Reais e Setenta e Nove Centavos)**, nos termos do inciso VIII do art. 72 da Lei 14.133/2021. O presente documento encontra-se à disposição dos interessados no site: <http://www.varzeagranda.mt.gov.br/>. Várzea Grande - MT, 21 de outubro de 2024.

Luiz Celso Morais de Oliveira

Secretário Municipal de Viação e Obras.

PORTARIA Nº 1120/CPSPAD/SAD/2024

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 do processo administrativo disciplinar nº 013/2022.

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

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

Várzea Grande, 14 de outubro de 2024.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração**PORTARIA Nº 1133/2024**

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD no uso das atribuições legais, tendo em vista o parecer da COMISSÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL, **RESOLVE:**

PRORROGAR A READAPTAÇÃO FUNCIONAL pelo período de 120 (cento e vinte) dias dos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), conforme órgão de Lotação de acordo com decreto nº , publicado no jornal oficial eletrônico dos municípios do estado de mato grosso de 15 de outubro de 2024 , que regulamentam o(a) ART. 1º DA PORTARIA Nº 388/20. 08.04.2020

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO READAPTADA	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM
ENEDINA RODRIGUES DE JESUS PEREIRA	2453 - PROFESSOR NV SUPERIOR 25 H	100825	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	08/08/2024	

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

Várzea Grande - MT, 15 de outubro de 2024.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1132/2024

O Superintendente de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 10 da Lei Nº 4.648/2020, aos seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM
MARILEI BERNARDINA DE OLIVEIRA	33898	2420 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL 30H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	30/09/2024	04/10/2024
SAMANTA REGINA DE SOUZA	141174	2386 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS - ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	26/09/2024	30/09/2024
CARLOS HENRIQUE DE SOUZA TEIXEIRA	130129	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	27/09/2024	03/10/2024
NAJAIIRA SANTOS GALIARDI	132792	2357 - PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	25/09/2024	23/10/2024
NEIDE PAULO DE SOUZA MORAES	82007	2357 - PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	01/10/2024	24/03/2025

ROGERIO ASSIS SILVA	130137	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2024	29/11/2024
NATALIA CARDOSO NUNES DA SILVA	135489	2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	02/10/2024	30/11/2024
SYLVIO CESAR DE MORAES	44472	2424 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 30H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	30/09/2024	28/11/2024
AMALIA BARROS FERREIRA DA SILVA	2391	2451 - PROFESSOR NV MEDIO 25 H	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	20/09/2024	09/10/2024
KATIANE FERREIRA LOPES	84098	2376 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	30/09/2024	28/11/2024
LUZINETE APARECIDA RODRIGUES	29971	2451 - PROFESSOR NV MEDIO 25 H	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	01/10/2024	30/10/2024
ADELIS LUIZA DA SILVA E SILVA	357	233 - SUPERVISOR ESCOLAR	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	24/09/2024	29/09/2024
JULIANA SANTOS ROSA	137399	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	27/09/2024	03/10/2024
THAIANE DOS SANTOS ROSA	141555	2386 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS - ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	03/10/2024	02/10/2025
MIKAELA SANTA DOS SANTOS	152255	2376 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	19/09/2024	28/09/2024
VANDA HELENA KINDT	100928	2617 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	20/09/2024	29/09/2024
TALITA REGINA DE BARROS COSTA MARQUES FRANCO	110414	2366 - PROCURADOR MUNICIPAL 40H	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	20/09/2024	10/10/2024
PAULINA RITA DA SILVA	100784	2373 - AGENTE TECNICO DO SUS 40H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	19/09/2024	03/10/2024
ALCENIL DA SILVA LEITE	161883	2411 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	10/09/2024	08/11/2024
MARILENE MIRANDA FARIA RONDON	34025	2377 - TECNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NV ELEMENTAR	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	01/10/2024	19/12/2024
CONCEICAO GONCALINA DA SILVA LIMA	8967	2376 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	30/09/2024	28/11/2024
ANDREIA DE SOUZA NEVES	84196	2376 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	30/09/2024	28/11/2024
TATIANE DA COSTA CORREA	83016	2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	30/09/2024	11/10/2024
DIVAN FLORES DA SILVA	10939	2385 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL 40H	SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	27/09/2024	11/10/2024
JOSE CARIOLANO XAVIER	23615	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	13/09/2024	17/09/2024
ELGA CHRISTINE AMARANTE FERREIRA DOS SANTOS	13085	2378 - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL 40H	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	18/09/2024	16/03/2024
ALLAN KARDEC ALVES DE ALMEIDA	2208	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	18/09/2024	24/09/2024
NEYDE BISPO BUENO	36825	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	19/09/2024	17/11/2024
ELAYNE HELEN DE ARRUDA DANTAS	12884	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	20/09/2024	18/10/2024
ANDREI DUARTE DESUITE ALVES	3447	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	13/09/2024	22/09/2024
JOCICLEIDE SARAIVA DANTAS	22691	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	25/09/2024	29/09/2024
EDUVIRGES DE ALBUQUERQUE GOMES NETA	83088	2362 - TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	23/09/2024	21/11/2024
HELENA MARIA AUXILIADORA SILVA DANTAS	19021	2376 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	25/09/2024	23/12/2024
MARGARETH INES SILVA DE MORAES	31440	2377 - TECNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NV ELEMENTAR	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	23/09/2024	20/01/2025
MARISTELA RODRIGUES DA SILVA	130650	2453 - PROFESSOR NV SUPERIOR 25 H	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	16/09/2024	20/09/2024

MONICA REGINA MARCONI ZAGO RIBEIRO NOCHI	141126	2370 - MEDICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	21/09/2024	20/10/2024
KELEN OSELAME HOFFMANN	151723	2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	23/09/2024	29/09/2024
CHRISTIELY DUARTE CARDOSO	7686	2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	25/09/2024	29/09/2024
DEBORA CRISTINA BARBALHO CAMARA MARQUES DO AMARAL DOS SANTOS	10066	2372 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS 30H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	14/08/2024	28/08/2024
ANATALIA CORREA CAMPOS	3259	2451 - PROFESSOR NV MEDIO 25 H	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	25/09/2024	23/12/2024
MARTA DO PRADO IBIAPINO	34957	2377 - TECNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NV ELEMENTAR	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	05/09/2024	03/11/2024
NILVA DA SILVA GONÇALVES	37065	2451 - PROFESSOR NV MEDIO 25 H	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	23/09/2024	21/11/2024
GUILHERMINA DA SILVA FIGUEIREDO	101105	2617 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	04/11/2024	23/03/2025
IZAUNALIA ADELAIDE DE BRITO TENUITES	132779	2357 - PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE LAZER	23/09/2024	21/12/2024
REINALDO JOAO DELLA PASQUA	39615	2370 - MEDICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	05/10/2024	29/03/2025
MAURO DE OLIVEIRA ALVES	100553	432 - GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	17/07/2024	24/09/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Várzea Grande - MT, 16 de outubro de 2024.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1071/CPSPAD/SAD/2024

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 - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure o PAD 034/2024 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Ofício nº 1031/2024/AJ/SMECEL/VG/MT, da lavra do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 18 de outubro de 2024.

Oswaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

TERMO DE RESCISÃO BILATERAL

O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE-MT, estabelecido na Av. Gov. Júlio Campos, nº 2.599, Bairro Jardim dos Estados, município de Várzea Grande – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, representado pelo Sr. **CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade Diretor Presidente da Autarquia Municipal, resolve **RESCINDIR BILATERALMENTE**

O CONTRATO Nº 015/2019, firmado com a empresa **PONTES COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 33.031.535/0001-89, com sede na Rua Cristóvão Colombo, n: 318 Jardim Imperador I, CEP 78.125-630, Várzea Grande/MT, representado pelo Sr. **EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de veículos automotores: caminhão 3/4, utilitários médios, utilitários leves, automóveis de passeio e motocicletas, e assim atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande/MT.

1.2. Objeto do Termo Aditivo: Rescisão bilateral do 10º Termo Aditivo referente à prorrogação de prazo excepcional por 06 (meses) meses, conforme amparo legal da Lei de Licitação.

1.3. Considerando que ficou condicionado ao prazo de 26/08/2024 a 25/10/2024, ou até a entrega do objeto homologado do Pregão Eletrônico nº 029/2023, Processo Administrativo nº 043/2023, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 005/2024.

1.4. Resolvem as partes rescindir de comum acordo o Contrato nº 015/2019, que terá efeito a partir de 15 de outubro de 2024.

Várzea Grande, 15 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA

PONTES COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELI

ATO Nº 314/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Or-

gânica do Município e pela Lei Municipal n.º 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande, e;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar n.º 001/2024, instaurado pela Portaria n.º 1252/CPSPAD/SAD/2023, de 22 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMM, em 23 de novembro de 2022, pág. 748, cujo Julgamento se deu no dia 13 de setembro de 2024,

RESOLVE:

ACOLHER, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos e JULGAR, que o servidor **ROOSEVELT PEIXOTO MARTINS**, matrícula n.º 125414, Agente de Segurança e Manutenção, contrato temporário, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incorreu nas infrações estatutárias de **Crime contra a Administração Pública, Valer-se do Cargo para Lograr Proveito Pessoal ou de Outrem, em Detrimento da Dignidade da Fun-**

ção Pública, Improbidade Administrativa e Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, baseadas nos artigos 127, IX e 142, I, IV, X e XIII todos da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/1991, e por ser também infrações caracterizadas como crime de acordo com o art. 312 do CP, natureza Peculato, aplicar-lhe a pena disciplinar de DEMISSÃO, artigo 137, III e artigo 147 e seu parágrafo único, todos da mesma Lei Municipal, ficando incompatibilizado de contratar com a administração pública municipal.

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

Paço Municipal "Couto de Magalhães", Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande- MT, 13 de setembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE/ MT

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 08/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 024

O(a) PRESIDENTE do(a) DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE/ MT comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 08/2024 referente à *Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Bombeador CIP – Clean in Place)*, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT., que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor: 50.381.842 francielly hadad barbosa ramos - 50.381.842/0001-09

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$	
1	1	2,00	UN	becaf	grupo	R\$ 31.520,00	R\$ 63.040,00	R\$ 31.525,42	R\$ 63.050,84	R\$ 5,42	
Descrição: BOMBA DE TRANSFERÊNCIA QUÍMICA (BTQ) COM VAZÃO DE 84 M³/H, ALTURA DE RECALQUE DE 30 M.C.A., ALTURA MAN. DE SUÇÃO AFOGADA, PARA RECALQUE DE SOLUÇÕES DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁCIDO CÍTRICO, PESO ESPECÍFICO DE 1.30 KG/DM³, PRESSÃO DE DESCARGA 3,00 KGF/CM², NPSH DISPONÍVEL MAIOR QUE 6 METROS, CORPO ESPIRAL, ANEL DESGASTE E ROTOR EM POLIPROPILENO. BOCAL DE SUÇÃO 3, BOCAL DE DESCARGA 2 ½, CARÇAÇA BIPARTIDA RADIALMENTE, ROTOR TIPO ABERTO, MANCAIS TIPO ROLAMENTOS, VEDAÇÃO DE EIXO POR SELO MECÂNICO.											
								Subtotal Adjudicado: R\$ 63.040,00	Subtotal Orçado: R\$ 63.050,84	0,0171 %	R\$ 10,84

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 63.040,00	R\$ 63.050,84	0,0171 %	10,84

Várzea Grande - Mato Grosso, 08 de outubro de 2024

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DA E/VG

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 63/2024

Processo n.º 998136/2024. Objeto: Formalização do Termo de Fomento para execução do Projeto "CONSTRUÇÃO DA LAVANDERIA" por meio da aquisição de material e custeio da mão de obra para reforma e ampliação da lavanderia em benefício aos idosos atendidos no serviço de acolhimento institucional com meta de atendimento a até 55 idosos, com idade entre 60 anos, que não tenham condições de sobreviver sozinhos pelo período de 06 meses, no município de Várzea Grande/MT, a ser firmado com a **LAR DOS IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO** - CNPJ: 12.287.415/0001-77, pelo período de 06 (seis) meses, no valor global de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), que será repassado em 1 (uma) única parcela conforme plano de ação 2024. Várzea Grande, 16 de outubro de 2024. Ana Cristina Vieira e Silva – **Secretária Municipal de Assistência Social**.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 024/2024

O Pregoeiro do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, nomeado pela Portaria n.º 091/2024, torna Público o **RESULTADO** da **Pregão Eletrônico n.º 008/2024**, regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Municipal n.º 81/2023 e com aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, com suas alterações.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor Preço

Realizado no dia: 30/09/2024

Horário: 10h00min (Horário de Brasília – DF).

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanente (Bombeador CIP – Clean in Place), para

atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

RESULTADO:

ITEM (ÚNICO)

Sagrando-se vencedora a empresa, **FRANCIELLY HADAD BARBOSA RAMOS**, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.381.842/0001-09, que fechou com valor global de R\$ 63.040,00 (*sessenta e três mil e quarenta reais*).

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 do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande-MT, sito a Av. Gov. Júlio Campos, n.º 2.599, Jardim dos Estados, Várzea Grande-MT.

Várzea Grande, 15 de outubro 2024.

HERCULES BATISTELLA SGUAREZI

PREGOEIRO

CARLOS ALBERTO S. DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

ATO Nº 320/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal n.º 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande, e;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar n.º 012/2022, instaurado pela Portaria n.º 557/CPSPAD/SAD/2022, de 17 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMM, em 20 de maio de 2022, pág. 366, cujo Julgamento se deu no dia 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

ACOLHER, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos e JULGAR, que a servidora **RAQUEL JORGE CABRAL**, matrícula n.º 130067, Profissional de Nível Superior do SUS - Enfermeiro, da Secretaria Municipal de Saúde, incorreu nas infrações estatutárias de não ser leal às instituições a que servir; crime contra a administração pública, improbidade administrativa; lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal, enquadrados nos artigos 126, II; 137, III e 142, I, IV e X, todos da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/91, e tipificado também no Código penal Brasileiro como falsificação de documento particular, artigo 298, caput, para aplicar-lhe a pena disciplinar de **DEMISSÃO**.

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

Paço Municipal “Couto de Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande- MT, 09 de outubro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

ATO Nº 315/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal n.º 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande, e;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar n.º 001/2024, instaurado pela Portaria n.º 1252/CPSPAD/SAD/2023, de 22 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMM, em 23 de novembro de 2022, pág. 748, cujo Julgamento se deu no dia 13 de setembro de 2024,

RESOLVE:

ACOLHER, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos e JULGAR, que o servidor **WELINGTON CÉSAR DOS SANTOS**, matrícula n.º 110833, Assistente Técnico – DNS 7, comissionado, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incorreu nas infrações estatutárias de Crime contra a Administração Pública, Valer-se do Cargo para Lograr Proveito Pessoal ou de Outrem, em Detrimento da Dignidade da Função Pública, Improbidade Administrativa e Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, baseadas nos artigos 127, IX e 142, I, IV, X e XIII todos da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/1991, e por ser também infrações caracterizadas como crime de acordo com o art. 312 do CP, natureza Peculato, aplicar-lhe a pena disciplinar de **DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO**, de acordo com os artigos 137, V e 147 e seu parágrafo único da mesma Lei Municipal, ficando incompatibilizado de contratar com a administração pública municipal.

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

Paço Municipal “Couto de Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande- MT, 13 de setembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

ATO Nº 335/2024

JOSÉ ADERSON HAZAMA, Prefeito Municipal em Exercício do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Jovenil Domingos de Campos, no cargo em Comissão de Assessor Técnico - DNS 6, no Gabinete do Prefeito, a partir de 07 de outubro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de outubro de 2024.

José Aderson Hazama

Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

IMPREV
RREO - ANEXO 1 (LRF, ART. 52, INCISO I)



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
 INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 1 / 7
 Data: 17/10/2024
 Exercício de 2024

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas 'a' e 'b' do inciso II e §1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	5.776.702,95	5.776.702,95	1.855.686,67	32,12	5.065.708,59	87,69	710.994,36
RECEITAS CORRENTES	5.776.702,95	5.776.702,95	1.855.686,67	32,12	5.065.708,59	87,69	710.994,36
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	1.967.267,13	1.967.267,13	596.210,69	30,31	2.165.557,58	110,08	-198.290,45
Contribuições Sociais	1.967.267,13	1.967.267,13	596.210,69	30,31	2.165.557,58	110,08	-198.290,45
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação	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	3.772.134,69	3.772.134,69	1.258.415,08	33,36	2.895.945,35	76,77	876.189,34
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	3.772.134,69	3.772.134,69	1.258.415,08	33,36	2.895.945,35	76,77	876.189,34
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou	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 ao 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



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 2 / 7
Data: 17/10/2024
Exercício de 2024

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	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	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	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	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	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	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	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	37.301,13	37.301,13	1.060,90	2,84	4.205,66	11,27	33.095,47	
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	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	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	0,00
Demais Receitas Correntes	37.301,13	37.301,13	1.060,90	2,84	4.205,66	11,27	33.095,47	
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	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	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	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	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	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	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	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	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	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	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	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 3 / 7
Data: 17/10/2024
Exercício de 2024

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	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	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	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	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.290.856,52	3.290.856,52	2.090.302,34	63,52	7.512.079,82	228,27	-4.221.223,30	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	9.067.559,47	9.067.559,47	3.945.989,01	43,52	12.577.788,41	138,71	-3.510.228,94	
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	0,00
Mobiliária	0,00	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	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	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	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	9.067.559,47	9.067.559,47	3.945.989,01	43,52	12.577.788,41	138,71	-3.510.228,94	
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	0,00	—	—	
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	9.067.559,47	9.067.559,47	3.945.989,01	43,52	12.577.788,41	138,71	-3.510.228,94	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	—	—	—	—	—	—
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—	—



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 4 / 7
Data: 17/10/2024
Exercício de 2024

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	9.032.559,47	9.032.559,47	1.497.329,42	6.113.183,51	2.919.375,96	1.535.292,75	6.021.216,97	3.011.342,50	6.016.019,55
DESPESAS CORRENTES	8.231.845,44	8.401.845,44	1.497.329,42	6.113.183,51	2.288.661,93	1.535.292,75	6.021.216,97	2.380.628,47	6.016.019,55
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.968.841,11	7.968.841,11	1.481.249,06	5.851.062,71	2.117.778,40	1.481.249,06	5.851.062,71	2.117.778,40	5.849.396,81
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	263.004,33	433.004,33	16.080,36	262.120,80	170.883,53	54.043,69	170.154,26	262.850,07	166.622,74
DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
INVESTIMENTOS	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	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
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	790.714,03	620.714,03	—	—	620.714,03	—	—	620.714,03	—
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	8.051,83	6.804,72	26.948,17	8.051,83	26.948,17
SUBTOTAL DAS DESPESAS(X) = (VIII + IX)	9.067.559,47	9.067.559,47	1.504.134,14	6.140.131,68	2.927.427,79	1.542.097,47	6.048.165,14	3.019.394,33	6.042.967,72
AMORTIZAÇÃO DA DIV./ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	9.067.559,47	9.067.559,47	1.504.134,14	6.140.131,68	2.927.427,79	1.542.097,47	6.048.165,14	3.019.394,33	6.042.967,72
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	6.437.656,73	—	—	6.529.623,27	—	6.534.820,69
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	9.067.559,47	9.067.559,47	1.504.134,14	12.577.788,41	—	1.542.097,47	12.577.788,41	—	12.577.788,41
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 5 / 7
Data: 17/10/2024
Exercício de 2024

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.290.856,52	3.290.856,52	2.090.302,34	63,52	7.512.079,82	228,27	-4.221.223,30
RECEITAS CORRENTES	3.290.856,52	3.290.856,52	2.090.302,34	63,52	7.512.079,82	228,27	-4.221.223,30
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	3.290.856,52	3.290.856,52	2.090.302,34	63,52	7.512.079,82	228,27	-4.221.223,30
Contribuições Sociais	3.290.856,52	3.290.856,52	2.090.302,34	63,52	7.512.079,82	228,27	-4.221.223,30
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação	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	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 ao 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



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
 INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 6 / 7
 Data: 17/10/2024
 Exercício de 2024

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	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	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	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	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	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	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	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	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	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	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	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	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	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	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	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	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	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	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	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	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
 INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 7 / 7
 Data: 17/10/2024
 Exercício de 2024

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	8.051,83	6.804,72	26.948,17	8.051,83	26.948,17	0,00
DESPESAS CORRENTES	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	8.051,83	6.804,72	26.948,17	8.051,83	26.948,17	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	8.051,83	6.804,72	26.948,17	8.051,83	26.948,17	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	—	—

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas, Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA, Emissão: 17/10/2024, às 17:15:25.
 Nota(s) Explicativa(s):

EURICO DA CUNHA BARBOSA
 DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
 CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

GABINETE
DECRETO Nº 165/2024

DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DA COMEMORAÇÃO DO DIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VILA RICA PARA O DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

Considerando que o feriado em comemoração ao dia dos Servidores Públicos será no dia 28 de outubro, segunda-feira;

Considerando que o dia 31 de outubro é feriado do dia da Reforma Protestante e no dia 02 de novembro se comemora o feriado nacional de finados;

Considerando que o excesso de feriados poderá trazer uma insuficiência na prestação do serviço público;

Considerando a lei Orgânica Municipal de Vila Rica confere ao executivo a prerrogativa de organizar o horário de funcionamento da administração pública municipal.

DECRETA:

Art. 1º Transferir, em caráter excepcional, para o dia 01 de novembro (sexta-feira) do ano em curso, a comemoração do Dia dos Servidores Públicos, no âmbito de todo o município de Vila Rica.

§1º – Não se aplicará o disposto no caput deste artigo as escolas e creches municipais ante o disposto no calendário escolar, o qual estabeleceu como feriado o dia 28/10/2022.

Art. 2º - Os serviços essenciais deverão ser contínuos, sendo o/a Secretário/a da Pasta, responsável a organizar a fim do cumprimento da Lei.

§ 1º Havendo necessidade específica de qualquer setor, fica a critério do secretário da pasta a escala de trabalho.

§ 2º - São considerados serviços essenciais:

- I) Tratamento e abastecimento de água;
- II) Assistência médica, ambulatorial e hospitalar;
- III) Distribuição de medicamentos da farmácia básica,
- IV) Captação do lixo,
- V) Segurança Pública.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

**IMPREV
RREO - ANEXO 7 (LRF, ART 53, INCISO V)**



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2024 / MÊS AGOSTO 2024

Página: 1 / 1
Data de emissão: 17/10/2024
Exercício de 2024

RREO - Anexo 7 (LRF, art 53, Inciso V)

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIO) (I)	0,00	1.592,33	1.592,33	0,00	0,00	6.686,00	1.795,15	2.995,15	2.995,15	0,00	5.486,00	5.486,00
PODER EXECUTIVO	0,00	1.592,33	1.592,33	0,00	0,00	6.686,00	1.795,15	2.995,15	2.995,15	0,00	5.486,00	5.486,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA	0,00	1.592,33	1.592,33	0,00	0,00	6.686,00	1.795,15	2.995,15	2.995,15	0,00	5.486,00	5.486,00
Total (II) = (I + II):	0,00	1.592,33	1.592,33	0,00	0,00	6.686,00	1.795,15	2.995,15	2.995,15	0,00	5.486,00	5.486,00

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas.Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA. Emissão: 17/10/2024, às 17:18:30.

Nota(s) Explicativa(s):

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

IMPREV
RREO – ANEXO 9 (LRF, ART.53, § 1º, INCISO I)



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página : 1 / 1
Data de emissão: 17/10/2024
Exercício de 2024

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 CRÉDITO¹ (I)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00	0,00	10.000,00
Investimentos	10.000,00	0,00	10.000,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	10.000,00	0,00	10.000,00
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)	10.000,00	0,00	10.000,00

Vila Rica, 17/10/2024

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA, Emissão: 17/10/2024, às 17:18:56.
Nota(s) Explicativa(s):

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

IMPREV
RREO - ANEXO 4 (LRF, ART 53, INCISO II)



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2024 / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 1/ 2

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)	9.067.559,47	12.577.788,41	
Receita de Contribuições dos Segurados	2.026.899,11	2.165.557,58	
Ativo	1.879.899,11	2.052.588,68	
Inativo	147.000,00	112.968,90	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita de Contribuições Patronais	3.231.224,54	7.512.079,82	
Ativo	3.231.224,54	7.512.079,82	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita Patrimonial	3.772.134,69	2.895.945,35	
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	
Receita de Valores Mobiliários	3.772.134,69	2.895.945,35	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	
Receita de Serviços	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	37.301,13	4.205,66	
Compensação Financeira entre os regimes	37.301,13	4.205,66	
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)	9.067.559,47	12.577.788,41	

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)
Benefícios	7.711.841,11	5.718.984,16	5.718.984,16	5.718.984,16
Aposentadorias	6.681.841,11	5.169.992,66	5.169.992,66	5.169.992,66
Pensões por Morte	1.030.000,00	548.991,50	548.991,50	548.991,50
Outras Despesas Previdenciárias	567.675,60	294.907,39	243.982,44	242.316,54
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	567.675,60	294.907,39	243.982,44	242.316,54
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	8.279.516,71	6.013.891,55	5.962.966,60	5.961.300,70
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)²	788.042,76	6.563.896,86	6.614.821,81	6.616.487,71

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	19.019.880,50



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
 INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO 2024 / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página: 2 / 2

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)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)²	0,00	0,00	0,00	0,00
---	-------------	-------------	-------------	-------------

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	55.333.040,99
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	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 TESOUREIRO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00

RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)²	0,00	0,00	0,00	0,00
---	-------------	-------------	-------------	-------------

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas, Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA. Emissão: 17/10/2024, às 17:17:52.

Nota(s) Explicativa(s):

Vila Rica, 17/10/2024

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVOLEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO PARCIAL AMIGÁVEL A ATA DE
REGISTRO DE PREÇO N° 102/2024 PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/
2024 PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2024

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO PARCIAL AMIGÁVEL A ATA DE
REGISTRO DE PREÇO N° 102/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2024

DO OBJETO E JUSTIFICATIVA: Rescisão parcial amigável, amparado pelo artigo 137, VIII, da lei n° 14.133/21 a administração opta pelo cancelamento do saldo remanescente dos itens 1 - queijo minas curado ralado e 2 - queijo tipo minas, do lote 04 – queijo.

DATA: Vila Rica/MT, 21 de outubro de 2024.

ASSINANTES:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT – DISTRATANTE

GEOVANE STIVAL LOPES - GEOVANE STIVAL LOPES LTDA - DISTRA-TADA



IMPREV
RREO - ANEXO 2 (LRF, ART. 52, INCISO II, ALÍNEA 'C')

MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Página : 1 / 1
Data de emissão: 17/10/2024
Exercício de 2024

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	9.032.559,47	9.032.559,47	1.497.329,42	6.113.183,51	99,561	2.919.375,96	1.535.292,75	6.021.216,97	99,55	3.011.342,50
PREVIDÊNCIA SOCIAL	8.241.845,44	8.411.845,44	1.497.329,42	6.113.183,51	99,56	2.298.661,93	1.535.292,75	6.021.216,97	99,55	2.390.628,47
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	8.241.845,44	8.411.845,44	1.497.329,42	6.113.183,51	99,56	2.298.661,93	1.535.292,75	6.021.216,97	99,55	2.390.628,47
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	790.714,03	620.714,03	0,00	0,00	0,00	620.714,03	0,00	0,00	0,00	620.714,03
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	790.714,03	620.714,03	0,00	0,00	0,00	620.714,03	0,00	0,00	0,00	620.714,03
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	0,439	8.051,83	6.804,72	26.948,17	0,45	8.051,83
PREVIDÊNCIA SOCIAL	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	0,44	8.051,83	6.804,72	26.948,17	0,45	8.051,83
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	35.000,00	35.000,00	6.804,72	26.948,17	0,44	8.051,83	6.804,72	26.948,17	0,45	8.051,83
TOTAL (III) = (I + II)	9.067.559,47	9.067.559,47	1.504.134,14	6.140.131,68	100,00	2.927.427,79	1.542.097,47	6.048.165,14	100,00	3.019.394,33

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas.Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA. Emissão: 17/10/2024, às 17:16:39.

Nota(s) Explicativa(s):

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

IMPREV
RREO - ANEXO 3 (LRF, ART. 53, INCISO I)

MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2023 A AGOSTO/2024

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	Set/2023	Out/2023	Nov/2023	Dez/2023	Jan/2024	Fev/2024	Mar/2024	Abr/2024	Mai/2024	Jun/2024	Jul/2024	Ago/2024		
RECEITAS CORRENTES (I)	379.992,15	395.198,11	1.444.814,55	1.288.242,59	514.411,16	556.851,99	487.580,41	349.921,65	803.699,15	497.757,56	1.172.758,94	682.927,73	8.573.555,99	5.776.702,95
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	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
I.P.T.U.	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
I.S.S.	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
I.T.B.I.	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
I.R.R.F.	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
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	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
Contribuições	245.729,11	251.193,01	251.835,71	264.274,49	253.557,08	251.029,39	262.182,63	262.758,67	267.358,71	272.460,41	296.248,44	299.962,25	3.178.589,90	1.967.267,13
Receita Patrimonial	133.351,56	143.493,62	1.192.467,36	1.022.945,14	260.342,60	305.111,12	224.867,33	86.632,53	535.809,99	224.766,70	875.980,05	382.435,03	5.388.203,03	3.772.134,69
Rendimentos de Aplicações Financeiras	133.351,56	143.493,62	1.192.467,36	1.022.945,14	260.342,60	305.111,12	224.867,33	86.632,53	535.809,99	224.766,70	875.980,05	382.435,03	5.388.203,03	3.772.134,69
Outras Receitas Patrimoniais	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 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	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do F.P.M.	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
Cota-Parte do I.C.M.S.	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
Cota-Parte do I.P.V.A.	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
Cota-Parte do I.T.R.	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 611/1989	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 do FUNDEB	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
Outras Transferências Correntes	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
Outras Receitas Correntes	511,48	511,48	511,48	1.022,96	511,48	511,48	530,45	530,45	530,45	530,45	530,45	530,45	6.763,06	37.301,13
DEDUÇÕES (II)	379.992,15	395.198,11	1.444.814,55	1.288.242,59	514.411,16	556.851,99	487.580,41	349.921,65	803.699,15	497.757,56	1.172.758,94	682.927,73	8.573.555,99	5.776.702,95
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	245.729,11	251.193,01	251.835,71	264.274,49	253.557,08	251.029,39	262.182,63	262.758,67	267.358,71	272.460,41	296.248,44	299.962,25	3.178.589,90	1.967.267,13
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	511,48	511,48	511,48	1.022,96	511,48	511,48	530,45	530,45	530,45	530,45	530,45	530,45	6.763,06	37.301,13
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	133.351,56	143.493,62	1.192.467,36	1.022.945,14	260.342,60	305.111,12	224.867,33	86.632,53	535.809,99	224.766,70	875.980,05	382.435,03	5.388.203,03	3.772.134,69
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	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 (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) 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 CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - 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
(-) 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
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	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
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	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 (IX) = (V - VI - VII - VIII)	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

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas.Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA. Emissão: 17/10/2024, às 17:17:25.

Nota(s) Explicativa(s):

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVOLEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3**IMPREV**
RREO - ANEXO 6 (LRF, ART 53, INCISO III)MUNICIPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - JUNHO 2024

Página: 1 / 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

ACIMA DA LINHA			
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Janeiro - Junho 2024	
		RECEITAS REALIZADAS (a)	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	0,00		0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00		0,00
IPTU	0,00		0,00
ISS	0,00		0,00
ITBI	0,00		0,00
IRRF	0,00		0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00		0,00
Contribuições	0,00		0,00
Receita Patrimonial	0,00		0,00
Aplicações Financeiras (II)	0,00		0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00		0,00
Transferências Correntes	0,00		0,00
Cota-Parte FPM	0,00		0,00
Cota-Parte ICMS	0,00		0,00
Cota-Parte IPVA	0,00		0,00
Cota-Parte ITR	0,00		0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00		0,00
Transferências do FUNDEB	0,00		0,00
Outras Transferências Correntes	0,00		0,00
Demais Receitas Correntes	0,00		0,00
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00		0,00
Receitas Correntes Restantes	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	5.295.424,78		6.994.269,13
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	3.772.134,69		1.637.530,27
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	0,00		0,00
Operações de Crédito (VIII)	0,00		0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00		0,00
Alienação de Bens	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00		0,00
Outras Alienações de Bens	0,00		0,00
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 (XII)	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00		0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	5.295.424,78		6.994.269,13
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	0,00		0,00



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - JUNHO 2024

Página: 2 / 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Janeiro - Junho 2024					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	0,00	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	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	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
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	8.436.845,44	4.635.997,54	4.506.067,67	4.504.401,77	1.592,33	1.432,25	1.432,25
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	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
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	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 (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	620.714,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	9.067.559,47	4.635.997,54	4.506.067,67	4.504.401,77	1.592,33	1.432,25	1.432,25
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	620.714,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]					2.486.842,78		
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]					0,00		
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO				VALOR CORRENTE			
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência				97.420.598,27			
				Janeiro - Junho 2024			
JUROS NOMINAIS				VALOR INCORRIDO			
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)				0,00			
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)				0,00			
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)					0,00		



MUNICÍPIO DE VILA RICA - MT
 INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO - JUNHO 2024

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023(a)	Janeiro - Junho 2024 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XL)		
Disponibilidade de Caixa	-1.930.005,51	-1.804.035,61
Disponibilidade de Caixa Bruta	-1.930.005,51	-1.804.035,61
Disponibilidade de Caixa Bruta	-1.929.128,56	-1.722.082,43
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	0,00	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	876,95	81.953,18
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	1.930.005,51	1.804.035,61
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		125.969,90
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00	
AJUSTE METODOLÓGICO	Janeiro - Junho 2024	
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	0,00	
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	-125.969,90	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	0,00	
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	0,00	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.817.897,78	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	4.817.897,78	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00	

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas. Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VILA RICA. Emissão: 17/10/2024, às 17:18:24.
 Nota(s) Explicativa(s):

EURICO DA CUNHA BARBOSA
 DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
 CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE RESCISÃO PARCIAL AMIGÁVEL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 102/2024 COM A EMPRESA GEOVANE STIVAL LOPES LTDA

AVISO DE RESCISÃO PARCIAL AMIGÁVEL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 102/2024 COM A EMPRESA GEOVANE STIVAL LOPES LTDA.

Com fundamento nos termos do artigo 137, VIII, da lei n° 14.133/21, resolve, rescindir a Ata de Registro de Preço n° 102/2024 que tem como Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, industrializados e hortifrutigranjeiros para atender as Secretarias Municipais. Segue itens e a serem rescindidos:

LOTE N° 04 – QUEIJO

ITEM DESCRIÇÃO QTD UND UNIT. TOTAL R\$

01 QUEIJO MINAS CURADO RALADO

DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:

- QUEIJO MINAS CURADO RALADO;
- COM POUCO SAL;
- COR AMARELADA;

- CHEIRO E ASPECTO TÍPICOS DO LEGÍTIMO QUEIJO PRODUZIDO COM LEITE CRU;
 - EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, PESO LÍQUIDO;
 - REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA (SIF, SIE OU SIM);
 - O PRODUTO NÃO DEVERÁ TER DATA DE FABRICAÇÃO ANTERIOR A 15 (QUINZE) DIAS DA DATA DA ENTREGA. 208 Kg 76,46 15.903,68
- 02 QUEIJO TIPO MINAS
- DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:
- QUEIJO TIPO MINAS;
 - PEÇA INTEIRA;
 - COM POUCO SAL;
 - CHEIRO E ASPECTO TÍPICOS DO LEGÍTIMO QUEIJO PRODUZIDO COM LEITE CRU;
 - EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, PESO LÍQUIDO;
 - REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA (SIF, SIE OU SIM);
 - O PRODUTO NÃO DEVERÁ TER DATA DE FABRICAÇÃO ANTERIOR A 05 (CINCO) DIAS DA DATA DA ENTREGA. 180 Kg 113,88 20.498,40

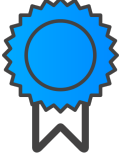
O VALOR TOTAL 36.402,08 (Trinta e seis mil e quatrocentos e dois reais e oito centavos).

A partir da presente data fica RESCINDIDO motivada por ato amigável do Município de Vila Rica e a empresa retro mencionada.

Este comunicado entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Rica / MT, 21 de outubro de 2024

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	Mon Oct 21 22:39:14 UTC 2024
	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)