

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 19 de Setembro de 2018 • Edição 1324 • Ano XII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

EDITAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
Editais de Convocação nº. 120, de 19 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, artigo 45 da Lei Municipal nº 679/2001.

Considerando os Ofícios nº 273/2018 SMAD/Gab da Secretaria Municipal de Administração, nº 671/2018 SAS da Secretaria Municipal de Assistência Social, nº 1655/2018 SMEE da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, nº 0256/2018 GSF da Secretaria Municipal de Fazenda e nº 847/2018/RH/SMS/SUS da Secretaria Municipal de Saúde os quais solicitam a convocação mediante Concurso Público Municipal 01/2015.

Considerando que os candidatos (as) inscritos (as) sob nº 523722, 518357, 516031, 549901, 556267, 540593, 555160 e 553999 convocados (as) pelo Edital de Convocação nº 110, de 17 de agosto de 2018 não se apresentaram para tomar posse no prazo legal;

Resolve,

1. **Convocar** os candidatos relacionados no quadro "1", classificados no concurso público 01/2015, de acordo com a ordem de classificação do edital de homologação nº 13.01/2015, a comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, à Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, no horário das 12:00h às 18:00h, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

1.1. O candidato deverá apresentar os documentos constante do Anexo I;
1.2. Para realização da perícia médica, em cumprimento da exigência do item 17, do Anexo I, o candidato deverá estar de posse dos resultados dos exames médicos constante do Anexo II, conforme exigência do cargo, agendando data e horário para a realização da perícia médica, através do telefone (66) 3498-1727;
2. O não comparecimento do candidato no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

Quadro 1

AGENTE ADMINISTRATIVO	
INSC.	NOME
551244	JOSIEL RODRIGUES DE SOUZA
523392	BRUNA DOS SANTOS MACEDO
521484	AMANDA ALVES LEITE
AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	
INSC.	NOME
542481	DINACIR MARIA TURMINA
ASSISTENTE SOCIAL	
INSC.	NOME
536726	THAYSSA SILVA ALMEIDA
517166	MARIA TEREZA MARTINS VALADAO DE DEUS
MONITOR SOCIAL	
INSC.	NOME
538822	MARIALVES MENDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO ESCOLAR	
INSC.	NOME
551739	PAULA TEREZA BODNAR CESAR DE AGUIAR

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 19 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

I – Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none">1.Cédula de Identidade ou carteira de Identidade Profissional, se for o caso; *2.CPF; *3.2 fotos 3x4 recente;4.Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC; *5.Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso);6.Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;7.Certidão de nascimento ou casamento ou averbação, se houver; *8.Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição; *9.Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar (se do sexo masculino);*10.Comprovante de endereço atualizado;11.CPF do cônjuge;12.CPF do pai e da mãe;13.CPF dos filhos maiores de 18 anos;14.Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;15.Carteira de vacinação para filhos menores de 14 anos;16.Comprovante de conta bancária, no banco HSBC, que administra a folha de salários;17.Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pela Junta de Perícias Médicas do Município;18.Exames Médicos, conforme Anexo II;19.Declaração de não acúmulo de cargo - Anexo III;20.Declaração de que não foi demitido por justa causa – Anexo IV;21.Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes – Anexo V;22.Questionário para avaliação da capacidade de saúde física e mental – Anexo VI;23.Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;24. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;25. Outros que estiverem presentes no edital do Concurso.
II – Para os cargos com profissão regulamentada	<ol style="list-style-type: none">1. Documentos do item I;2. Carteira de Identidade Profissional* ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe;3. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão;4. Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
III – Para os cargos de Motorista, operador de Máquinas e os que exigem porte de CNH	<ol style="list-style-type: none">1. Documentos constantes do item I;2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria conforme a exigência para o cargo;*3. Certidão de Pontuação de CNH (Através de consulta do RENACH – Registro Nacional de Carteira de Habilitação, junto ao Detran).

ANEXO II
DOS EXAMES MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

I – Para todos os cargos	1.Hemograma completo; 2.Tipagem sanguínea; 3.Glicemia (em jejum); 4.Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológico, definir o grau); 5.Raios-X do tórax PA (com laudo) 6.Colpocitologia oncótica (mulheres acima dos 35 anos de idade); 7.Avaliação Psicológica, a partir da aplicação de teste do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI
II – Para cargos cuja função seja condução de veículos – (Motorista e Operadores de Máquinas).	1.Exames atestados no item I; 2.Eletroencefalograma com avaliação neurológica; 3.Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 4.Audiometria total.
III – Para os cargos cuja função seja manipulação de alimentos e bebidas	1.Exames atestados no item I; 2.Coprocultura; 3.VDRL; 4.Protoparasitologia; 5.Urina tipo I
IV – Para os cargos cuja função seja limpeza e higienização de ambientes	1.Exames atestados no item I; 2.Raio X coluna Vertebral (AP e P), Cervical, Torácica e Lombo Sacral.
V – Para os cargos de professor	1.Exames atestados no item I; 2.Exame otorrinolaringológico de cordas vocais; 3.Audiometria (com laudo fonoaudiológico); 4.Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 5.EEG (Eletroencefalograma com parecer neurológico):

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS
E QUE NÃO RECEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, **QUE NÃO ESTÁ em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPA NENHUM** cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARA, outrossim, **QUE NÃO PERCEBE** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da CF/88, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto na Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001.

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DEMITIDO POR JUSTA CAUSA

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, **QUE NÃO FOI**, demitido(a) por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

DECLARO ainda, ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas em lei.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

- a) Não possuo bens e valores patrimoniais.
b) Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR (R\$)

OBS: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro(a) filho(a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO VI
QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO
DA CAPACIDADE DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Senhor(a) Candidato(a)

Esta declaração é pessoal e deve corresponder com a realidade fática. Esse documento é sigiloso e permanecerá em seus assentos funcionais. Em caso de informações falsas será apurada em data oportuna, através de instrumento próprio, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

Nome:		
Idade:	Sexo: () F () M	Cargo:
RG:	CPF:	

Responda as perguntas abaixo:

- 1) Você tem apresentado ou já apresentou alterações de saúde?
 Sim Não
 Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):
- 2) Quando você procurou atendimento médico (clínico geral ou especialista) para verificar os sintomas?
 Nunca Nos últimos 2 anos Nos últimos 5 anos Não sei
- 3) Está em uso de medicamentos nos últimos 30 dias? sim não
 Se sim, descrever: quais medicações, quando começou a tomar, por quanto tempo deverá fazer uso, se o medicamento é continuado.
- 4) Faz tratamento de saúde fora do domicílio? sim não
 Em caso afirmativo, citar o Município e Estado:
- 5) Você já foi internado em hospital? Sim Não
 Quando e porque?
- 6) Você apresenta deficiência auditiva ou visual?
 Sim Não Não sei As vezes Qual?
- 7) Você apresenta algum defeito físico?
 Sim Não Não sei Qual?
- 8) Você já se envolveu em acidentes?
 Sim Não Qual?
- 9) Você apresenta alguma doença que necessita acompanhamento ambulatorial como Diabetes, insuficiência renal, hemofilia, problemas cardíacos, batedeira, cansaço fácil, problemas neurológicos, etc?
 Sim Não Não sei Qual?
- 10) Você já teve "Desmaios", "Ataques", "Crises Convulsivas", "Tonturas", "Sonolência Diurna", "Insônia"?
 Sim Não Não sei Há quanto tempo?
 Quando foi a última vez?
- 11) Você tem apresentado ou já apresentou alterações emocionais e/ou de comportamento? sim não
 Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):
- 12) Você já necessitou ou faz algum tratamento psiquiátrico?
 Sim Não Não sei Qual, quando e por quê?
- 13) Está em uso ou já fez uso de medicações psicotrópicas (antidepressivos, benzodiazepínicos, barbitúricos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, etc., nos últimos 30 dias? sim não, Se sim, descrever (quais medicações, quando, por quanto tempo, etc.):
- 14) Faz uso de álcool e/ou Substâncias Entorpecentes? sim não.
 Em caso afirmativo para a pergunta acima descrever a forma de uso (idade de início, quantidade e frequência de uso, prejuízos pessoais, etc.):
- 15) Você (Caso não se encaixar em nenhuma situação, NÃO MARCAR):
 tem dificuldade de esperar.
 age muitas vezes antes de raciocinar.
 é explosivo(a).
 come, compra e/ou joga sem muito controle.
 fica muito tenso, está o tempo todo tenso, com "os nervos à flor da pele",
 não consegue organizar seus afazeres devido ao nervosismo, etc.
 passa mal diante de desafios,
 entristece com facilidade e tem dificuldades em reverter à tristeza.
 acha que os outros são melhores ou fazem as coisas sempre melhor do que você.
 prefere ficar mais sozinho(a).
 prefere fazer atividades mais solitárias.
 sente-se ansioso(a) diante de pessoas principalmente se não as conhece ou conhece pouco.
- 16) Outras anotações:
 Eu _____ declaro sob pena de responsabilidade que as informações neste documento expressam a verdade.
 Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.
- _____
 Declarante

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2018

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS PARA ATIVIDADES DE CULTURA TRADICIONAL E SUAS VERTENTES PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE FORMA GRATUITA

O Município de Primavera do Leste por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e no Decreto Municipal nº 1629, de 13 de janeiro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de atividades de cultura tradicional e suas vertentes para adolescentes e jovens de forma gratuita.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste para a execução de atividades de cultura tradicional e suas vertentes de forma gratuita.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

2.2.1. Contratar no mínimo 02 (dois) instrutores de atividades de cultura tradicional e suas vertentes de forma gratuita;

2.2.2. Atender no mínimo 150 pessoas, principalmente crianças e jovens munícipes;

2.2.3. Ter carga horária de 40 horas semanais;

2.2.4. Montagem de no mínimo 02 (dois) festivais públicos com as respectivas ações desenvolvidas e oriundas dos processos produzidos durante as atividades de forma semestral;

2.2.5. Ofertar aulas semanalmente, com no mínimo 05 (Cinco) dias na semana para os interessados, com escala que possibilite uma ampla participação possível de pessoas;

2.2.6. Participação nas atividades da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude ou quando solicitado pela mesma Secretaria;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Primavera do Leste é um município que recebe famílias de diversos cantos e oriundas de diversas regiões do Brasil, impulsionadas pelo mercado do agronegócio, pelo qual diversas culturas se entrelaçam fortalecendo novas perspectivas de contatos. Manifestações artísticas e culturais que desenvolvam ações ligadas as artes integradas e as atividades tradicionais dinamizam estes contatos e possibilitam que a criança e o jovem se integrem de forma educacional/cultural, assim como um melhor desencadeamento de sua socialização. Por isso, faz necessário um termo de colaboração com uma organização da sociedade civil sediada em Primavera do Leste com experiência na prática de atividades de cultura tradicional e suas vertentes para adolescentes e jovens, seguindo determinação da Lei Municipal 1.504 de 09 de dezembro de 2014, que versa sobre o Sistema Municipal de Cultura e da Lei Municipal nº 1.597, de 11 de novembro de 2015, sobre o Plano Municipal de Cultura, que ministre semanalmente e que atenda a comunidade interessada com atividades ligadas ao universo da cultura tradicional e suas vertentes, dança tradicional, música, poesia, artesanato. Trabalhando com as manifestações artísticas de maneira integrada. A OSC deve ter grande conhecimento nas práticas culturais tradicionais com no mínimo 02 (dois) profissionais experiência comprovada.

3.1.1 Cultura Tradicional é uma expressão que caracteriza um conjunto de elementos culturais específicos da sociedade de uma nação ou região. Trata-se de um conjunto de manifestações criadas por um grupo de pessoas que têm uma participação ativa nelas. A cultura tradicional é de fácil generalização e expressa uma atitude adotada por várias gerações em relação a um determinado problema da sociedade.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “4.1.1.”, “4.1.2.” ou “4.1.3.”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

4.1.1. Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

4.1.2. As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

4.1.3. As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

4.2.1. Não ter nenhuma irregularidade fiscal e de prestação de contas, caso o proponente tenha celebrado qualquer termo de parceria anteriormente com o poder público municipal;

4.2.2. Declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014).

5.1.2. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014).

5.1.3. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014).

5.1.4. Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014).

5.1.6. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016).

5.1.7. Possuir condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

5.1.8. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

5.1.9. Apresentar certidões de regularidade fiscal:

5.1.9.1. Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor, registrado em cartório;

5.1.9.2. Ata da eleição de sua atual diretoria;

5.1.9.3. Cédula de Identidade e CPF do representante legal da entidade;

5.1.9.4. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.1.9.5. Prova de regularidade fiscal – Tributos Federais;

5.1.9.6. Prova de regularidade fiscal – Tributos Estaduais;

5.1.9.7. Prova de regularidade fiscal – Tributos Municipais;

5.1.9.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

5.1.9.9. Certidão negativa de falência e concordata, expedida, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes da apresentação da proposta;

5.1.9.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

5.1.9.11. Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do último exercício, vedada à substituição por Balançetes ou Balanço provisórios.

5.1.10. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

5.1.11. Ser sediada no município de Primavera do Leste;

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

5.2.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.3. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

5.2.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.5. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A presente seleção será conduzida por uma comissão de seleção será formada por 1 (um) representante da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, 1 (um) representante do Setor de Licitação e 1 (um) representante da Secretaria de Fazenda nomeados pela portaria 400/18 publicada no Diário Oficial de Primavera do Leste Edição 1288

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	19/09/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	19/09/2018 a 19/10/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	30/10/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	30/10/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	31/10/2018 a 08/11/2018
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	08/11/2018 a 19/11/2018
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	21/11/2018

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014).

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do município e em página do sítio eletrônico oficial do(a) Prefeitura Municipal de Primavera do Leste na *internet* por meio da página eletrônica *primaveradoleste.mt.gov.br*, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

7.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato pelas OSCs até o dia 10/10/2018 das 12h00min às 17:59h00min, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 011/2018” e entregues pessoalmente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, destinado ao setor de convênios, Rua Maringá, 444, bairro Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT – Fone (66) 3498-3333 não sendo permitido o recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.4.2. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.4.2.1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

7.4.2.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

7.4.2.3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

7.4.2.4. O valor global.

7.4.3. A proposta, em via única e impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da proposta.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

7.4.6. Não serão aceitas propostas enviadas por correios ou por qualquer outro meio que não seja a entrega presencial na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste como consta endereço no inciso no item 7.4.1.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no *Anexo V – Referências para Colaboração*.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(B) Análise de ações e atividades realizadas e desenvolvidas no município pela OSC no que tange ao objeto proposto;	- Grau pleno de atividades/ações executadas (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atividades/ações executadas (1,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0

(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	<ul style="list-style-type: none"> - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). 	1,0
(E) Descrição detalhada da capacidade técnico-operacional da instituição proponente, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de capacidade de descrição detalhada (2,0). - Grau satisfatório de descrição detalhada (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de descrição detalhada (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	2,0
(F) Currículo dos profissionais envolvidos na proposta	<ul style="list-style-type: none"> - Currículo dos profissionais satisfatório (1,0). - O não atendimento do currículo dos profissionais (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	1,0
(G) Estratégia de ação e metodologia detalhada da execução do objeto do projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de capacidade de descrição da metodologia (0,5). - Grau pleno de capacidade de descrição da estratégia de ação (0,5). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório da descrição da estratégia de ação e metodologia (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

7.5.7.1. Cujas pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

7.5.7.2. Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (E), (F) ou (G); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

7.5.7.3. Que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

7.5.7.4. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E), (D), (F), (G) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município e em página do sítio oficial do(a) Prefeitura Municipal de Primavera do Leste na *internet* por meio da página eletrônica *primavera-doleste.mt.gov.br*, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. O recurso deverá ser protocolado no setor das Comissões e direcionados a Gerência de Convênios, situada na Rua Maringá, 444, bairro Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT – Fone (66) 3498-3333.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.7.4. Interposto recurso, a administração pública dará ciência, preferencialmente por meio do Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Presidente da Comissão de Seleção, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar no Diário Oficial e no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial de Primavera do Leste.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observados os *Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Referências para Colaboração*.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

8.2.2.1. A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

8.2.2.2. A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

8.2.2.3. A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

8.2.2.4. A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

8.2.2.5. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

8.2.2.6. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

8.2.2.7. As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras de Primavera do Leste.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.2.4.1. Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor, registrado em cartório;

8.2.4.2. Ata da eleição de sua atual diretoria;

8.2.4.3. Cédula de Identidade e CPF do representante legal da entidade;

8.2.4.4. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.4.5. Prova de regularidade fiscal – Tributos Federais;

8.2.4.6. Prova de regularidade fiscal – Tributos Estaduais;

8.2.4.7. Prova de regularidade fiscal – Tributos Municipais;

8.2.4.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

8.2.4.9. Certidão negativa de falência e concordata, expedida, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes da apresentação da proposta;

8.2.4.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

8.2.4.11. Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do último exercício, vedada à substituição por Balançetes ou Balanço provisórios.

8.2.4.12. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;

8.2.4.13. Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

8.2.4.14. Currículo dos principais profissionais que integram o corpo de funcionários da OSC responsáveis pelo projeto de atividades;

8.2.4.15. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

8.2.4.16. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

8.2.4.17. Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

8.2.4.18. Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

8.2.4.19. Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

8.2.4.20. Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

8.2.4.21. Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme *Anexo VIII – Declaração de Contrapartida*.

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos 8 e 10 logo acima.

8.2.6. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.7. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos 8 e 10 logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados na Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, destinado ao setor de Gerência de Convênios, situada na Rua Maringá, 444, bairro Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT – Fone (66) 3498-3333.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste deverá consultar o setor de licitações e contratos administrativos, bem como a assessoria jurídica para verificação de inadimplência junto ao poder público órgão municipal.

8.3.2. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15(quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial de Primavera do Leste. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são assim provenientes:

9.1.1. Dotação orçamentária referente ao ano de 2018.

Órgão	11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11003	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Unidade executora	11003	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Funcional programática	13.392.0028-1.147	Convênios com Entidades Públicas e Privadas
Ficha	1008	Subvenções Sociais
Despesa/fonte	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais

9.2. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

9.3. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), divididos em 12 meses, a serem pagos trimestralmente no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) cada parcela.

9.4. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), conforme disposto no Anexo V – Referências para Colaboração. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

9.7.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

9.7.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

9.7.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

9.7.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, no qual o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, assim como a definição clara de titularidade dos bens e os respectivos destinos a serem dados aos bens adquiridos, de acordo com o art. 35, §5º, art. 36, art. 42 da Lei nº 13.019/2014.

9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada de acordo com o art. 35, §1º, da Lei nº 13.019/2014, que determina que quando o valor global for igual ou inferior a 600 mil reais, não poderá ser exigida contrapartida em bens ou serviços e que em chamamento público para termo de colaboração não se deve exigir contrapartida financeira.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio oficial do(a) Prefeitura Municipal de Primavera do Leste na *internet* por meio da página eletrônica primaveradoleste.mt.gov.br, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Primavera do Leste/MT, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

I. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE (CONVENIENTE/EXECUTOR)

1. Nome do proponente:
2. CNPJ:
3. Endereço completo:
4. Município:
5. CEP:
6. DDD/Telefone:
7. Fax:
8. E-mail:

II. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE

9. Nome do Dirigente:
10. CPF nº:
11. Nº RG/Data/Órgão Expedidor:
12. Cargo:
13. Endereço residencial completo:
14. Município:
15. CEP:
16. DDD/Telefone:
17. E-mail:

DADOS DO PROJETO TÍTULO DA PROPOSTA

XXXXXXXXXX

APRESENTAÇÃO

XXXXXXXXXX

OBJETIVOS

GERAL:

ESPECÍFICO:

JUSTIFICATIVA

XXXXXXXXXX

METAS

XXXXXXXXXX

RESULTADOS ESPERADOS

XXXXXXXXXX

PÚBLICO-ALVO

XXXXXXXXXX

EQUIPE TÉCNICA

FUNÇÃO	QUANT	NOME

ESTRATÉGIAS DE AÇÃO E METODOLOGIA

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Data	Ação	Local	Informações

ANEXO V**REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO****Dos valores**

- O termo de colaboração é no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) divididos em 12 meses.
- As parcelas serão trimestrais no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais); Recebimento a partir da segunda parcela só serão realizados após prestação de contas e aprovação da parcela anterior de acordo com a lei 13.019 de 2014.

A instituição deverá suprir as seguintes necessidades/exigências:

- * Contratar no mínimo 02 (dois) instrutores de atividades de cultura tradicional e suas vertentes para exerceram as atividades constantes no objeto deste edital por um período mínimo de 40 (quarenta) horas semanais;
- * Atender no mínimo 150 pessoas, principalmente crianças e jovens munícipes;
- * Ter carga horária mínima de 40 horas semanais;
- * Montagem de no mínimo 02 (dois) festivais públicos com as respectivas ações desenvolvidas e oriundas dos processos produzidos durante as atividades de forma semestral;
- * Ofertar aulas semanalmente, com no mínimo 05 (Cinco) dias na semana para os interessados, com escala que possibilite uma ampla participação possível de pessoas;
- * Participação nas atividades da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude ou quando solicitado pela mesma Secretaria;

Primavera do Leste/MT, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Primavera do Leste/MT, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)**ANEXO VII****MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO****CONVÊNIO Nº XX/2018**

TERMO DE COLABORAÇÃO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT E A OSC XXXX.

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.974.088/0001-05, com sede na Rua Maringá, 444, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXX, *Nacionalidade, Estado Civil, Profissão*, portador da Cédula de Identidade nº RG 000000000 e CPF nº 000000000, residente e domiciliado na cidade de Primavera do Leste-MT, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado **A OSC**, inscrita no CNPJ nº 000000000, com endereço, neste ato representada pelo Presidente, XXXX, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº RG XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, endereço, cidade, , doravante denominada OSC, celebram o presente termo de colaboração mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

O edital objetiva-se em ofertar atividades de cultura tradicional e suas vertentes, dança tradicional, música, poesia, artesanato. Trabalhando com as manifestações artísticas de maneira integrada e de forma gratuita para crianças e jovens.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

Os conveniados se comprometem a convergirem esforços e a utilizarem recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento.

Constará como anexo deste termo de colaboração, o plano de trabalho, datado e assinado, que dele será parte integrante e indissociável.

I - COMPETE À ASSOCIAÇÃO

- Contratar no mínimo 02 (dois) instrutores de atividades de cultura tradicional e suas vertentes para exerceram as atividades constantes no objeto deste edital por um período mínimo de 40 (quarenta) horas semanais;
- Atender no mínimo 150 pessoas, principalmente crianças e jovens munícipes;
- Ter carga horária mínima de 40 horas semanais;
- Montagem de no mínimo 02 (dois) festivais públicos com as respectivas ações desenvolvidas e oriundas dos processos produzidos durante as atividades de forma semestral;
- Ofertar aulas semanalmente, com no mínimo 05 (Cinco) dias na semana para os interessados, com escala que possibilite uma ampla participação possível de pessoas;
- Participação nas atividades da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude ou quando solicitado pela mesma Secretaria;
- Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- Prestar contas de cada parcela efetuada, conforme exigências da Lei 13.019/2014 e suas alterações.

II - COMPETE AO MUNICÍPIO:

a) Acompanhar, monitorar e avaliar constantemente as atividades realizadas estabelecendo meios para a identificação do desenvolvimento e enriquecimento artístico, escolar, social e familiar dos envolvidos bem como para o exercício da cidadania;

b) Fornecer, quando necessário, e após análise de necessidade real feita pelo órgão gestor, ajuda de custo com hospedagens, transporte, alimentação e material diverso para a participação dos instrutores em eventos cujos objetivos sejam de enriquecer o conhecimento cultural;

c) O repasse trimestral no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROPOSTA ARTÍSTICO-PEDAGÓGICA

Cabe a OSC de Primavera do Leste organizar os calendários de aulas, as chamadas e preparar os conteúdos, como também sobre os métodos aplicados nas aulas. Cabe também a OSC a responsabilidade da escolha dos trabalhos coreográficos a serem realizados nas aulas com os alunos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATIVIDADES

PARÁGRAFO ÚNICO – Caberá à OSC o desenvolvimento, organização e aplicação de recursos e as responsabilidades legais pertinentes à realização de quaisquer atividades que sejam de iniciativa própria da Associação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

PARÁGRAFO ÚNICO – A OSC é responsável pela contratação dos funcionários, de acordo com as necessidades do termo de colaboração, bem como o pagamento dos seus vencimentos e encargos sociais.

CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES DO CONVÊNIO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) O valor do convênio é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); sendo repassado pelo **MUNICÍPIO** trimestralmente em 4 (quatro) parcelas no valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) cada uma.**

b) A despesa decorrente do repasse de recursos financeiros deste convênio correrá à conta de dotações previstas na Lei Municipal nº 1.508, de 16 de dezembro de 2014, quais sejam para o repasse do recurso:

Órgão	11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11003	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Unidade executora	11003	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Funcional programática	13.392.0046-1.331	Convênios Municipais Entidade Pública e Privadas
Ficha	0913	Subvenções Sociais
Despesa/fonte	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste convênio é do dia 01 de Setembro de 2018 até o dia 31 de Agosto de 2019, podendo ser prorrogado mediante vontade das partes por até até (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

ART.52 13.204/2015 + ART. 42 13.019/2014 XVI.

O prazo de vigência deste convênio é do dia 01 de Setembro de 2018 até o dia 31 de Agosto de 2019, podendo ser prorrogado mediante vontade das partes por até (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente convênio no DIOPRIMA correrá por conta e ônus do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o fórum da comarca de Primavera do Leste para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste convênio.

É por estarem acordos com os termos deste convênio, as partes firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Primavera do Leste - MT, XX de XXXX de 2018.

XXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXX
PRESIDENTE DA OSC

Testemunhas

Nome:

CPF

Nome:

CPF

COMODATO

CONTRATO DE COMODATO

COMODANTE — **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE/MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 01.974.088/0001-05, com sede à Rua Maringá, 444, na cidade de Primavera do Leste/MT., neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LEONARDO TADEU BORTOLIN**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado em Primavera do Leste – MT, portador da Carteira de Identidade nº 2.153.268-0 e CPF nº 332.053.048-88.

COMODATÁRIA — **ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO BR 070 DE PRIMAVERA DO LESTE-MT (APRUSPRIL)**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 05.994.359/0001-45, com sede à Rod. MT 130, KM 080, 20 KM à esquerda, Zona Rural, município de Primavera do Leste/MT., neste ato representada por seu Presidente, o Senhor **CARLOS DOMINGOS LEMES**, brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado em Primavera do Leste – MT, portador da Carteira de Identidade nº (RG) e CPF nº (CPF).

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO — Cessão, na forma de comodato, dos seguintes bens:

PATRIMÔNIO	SEQ. AUT. DE CADASTRO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
00000	29598	GRADE ARADORA DE 16 DISCOS	R\$ 9.000,000
39722	289172	ROÇADEIRA	R\$ 6.500,00
39518	284829	TRATOR CASE 120	R\$ 110.000,0

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DO COMODANTE

I — Ceder à Associação, na forma de comodato, os equipamentos especificados na cláusula anterior;

II — Estabelecer a orientação técnica necessária à Associação no que disser respeito à utilização dos equipamentos;

III — Avaliar ou redefinir os critérios de atendimento aos produtores rurais;

IV — Avaliar o cumprimento das contrapartidas exigidas da COMODATÁRIA;

V — Estabelecer orientação para atendimento preferencial a determinadas ações.

CLÁUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

I — Prestar contas, bimestralmente, dos atendimentos efetuados com o equipamento recebido em comodato do Município;

II — Atender os produtores associados, vedada a realização de serviços fora do Município de Primavera do Leste-MT;

III — Responsabilizar-se, caso necessário, pela contratação de operadores para os equipamentos recebidos em comodato, arcando com todas as despesas decorrentes, tais como salários, contribuições previdenciárias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, além de qualquer outra, de forma que inexistam qualquer vínculo empregatício entre tal operador e o Município;

IV — Promover e arcar com as despesas com reparos e conservação dos equipamentos recebidos em comodato, para restituí-los, quando findo o prazo contratual, nas mesmas condições em que o recebeu do Município;

V — Arcar com as despesas operacionais dos equipamentos recebidos em comodato.

CLÁUSULA QUARTA — DO DIREITO DE INDENIZAÇÃO — Caso, ao final do prazo de comodato, a COMODATÁRIA não restitua ao COMODANTE os equipamentos objeto do presente contrato em perfeito estado de conservação e funcionamento, será devida indenização em valor equivalente ao prejuízo causado ao COMODANTE.

CLÁUSULA QUINTA — DO FORO — As partes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SEXTA — DA RESCISÃO — O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante solicitação de uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Ficará ainda automaticamente rescindido no caso de inobservância das condições estabelecidas, arcando o inadimplente em perdas e danos, além das demais cominações aplicáveis, independentemente de Notificação ou Intepelação Judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO — O presente Contrato esta impresso em duas vias de igual teor e terá prazo determinado de duração até 31/12/2018, a contar da data de assinatura do presente termo, sendo permitida a prorrogação por sucessivos períodos de 01 (um) ano cada.

Primavera do Leste-MT. 18 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
Prefeito Municipal**CARLOS DOMINGOS LEMES**
Presidente da APRUSPRIL**Testemunhas:**

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

EXTRATO DE CHAMAMENTO**EXTRATO DO RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO NO PROGRAMA “QUEM AMA CUIDA”, ATA 004/2018 DO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2018.**

A COMISSÃO E SELEÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO TORNAM PÚBLICO O RESULTADO DO PROGRAMA “QUEM AMA CUIDA” DOS EDITAIS 09/2018, 10/2018 E 11/2018.

EDITAL	LOTES	EMPRESA
09/2018	33	Cooperativa de Crédito Rural de Primavera do Leste
10/2018	10	MVI Agência de Viagens e Turismo LTDA

EDMIR JOAO SOUZA SOLIMAN (Assessoria de Planejamento)

GIOVANA BACH – (Assessoria Jurídica)

LEANDRO ROSSETTO NOGUEIRA (Coordenadoria de Meio Ambiente)

LOUISE VALE SANT ANA RIVERA (SEFAZ)

PORTARIAS**PORTARIA Nº 530/18****LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E**Designar o Senhor **ROMUALDO POVROZNIK JÚNIOR** para exercer a função de **Coordenador de Turismo e Lazer**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 17 de setembro de 2018.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 531/18**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 110, de 17 de agosto de 2018.**RESOLVE**Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **GEISEBEL APARECIDA CARVALHO BARBOSA** para exercer a função de Agente Administrativo, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 11 de setembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 17 de setembro de 2018.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 532/18**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 117, de 03 de setembro de 2018.**RESOLVE**Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **DANYELA CAPRISTO PEREIRA** para exercer a função de Farmacêutica, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 18 de setembro de 2018.**LEONARDO TADEU BORTOLIN**
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 533/18**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E****ADVERTIR** a servidora **MÁRCIA CRISTINA CONCEIÇÃO SIQUEIRA**, Professora, conforme consta da decisão proferida em 14 de setembro de 2018, de acordo com o Processo Administrativo Disciplinar nº 013/2017, em atenção a Portaria nº 308/18, em consonância com os incisos I, II e IV do artigo 144, inciso XIII do artigo 145, combinados com o artigo 156, todos da Lei da Lei Municipal nº 679, de 25 de Setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 19 de setembro de 2018.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 534/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

ARQUIVAR o Processo Administrativo Disciplinar nº 010/2018, em atenção a Portaria nº 306/18 em desfavor do Servidor **ELIAS ALVES MENDES**, borracheiro, em consonância com o artigo 165 da Lei Municipal nº 679, de 25 de Setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 19 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 018 /2018/SMS/UPA/SUS/PVA-MT

INSTITUI e APROVA o Regimento Interno do Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade de Pronto Atendimento de Primavera do Leste - DR. THIAGO FERNANDO SANDRIN DOS SANTOS.

ADVANILSON ROSA SAMPAIO Secretário Municipal de Saúde de Primavera do Leste, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a obrigatoriedade do Serviço de Nutrição e Dietética da unidade possuir um regimento específico;

Considerando o Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, lei nº 8.234/91 e Resolução CFN nº599, de 25 fevereiro de 2018;

Considerando a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e a RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

Considerando a Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre as definições das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições;

Considerando a Portaria nº 10, de 3 de janeiro de 2017 que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde e coloca como competência do gestor a adoção de protocolos clínicos de atendimento e de procedimentos administrativos;

Considerando a prioridade dada à segurança do paciente na UPA de Primavera do Leste;

Considerando a necessidade de estabelecer e instituir as normas gerais de funcionamento do serviço de nutrição na Unidade de Pronto Atendimento;

Resolve

Parágrafo Único: Instituir e aprovar o regimento interno do Serviço de Nutrição e Dietética na Unidade de Pronto Atendimento - UPA de Primavera do Leste/MT - DR. THIAGO FERNANDO SANDRIN DOS SANTOS.

O Serviço de Nutrição e Dietética (SND) é um setor da UPA que desempenha atividades relacionadas a alimentação e nutrição, como o fornecimento de refeições equilibradas, considerando a segurança alimentar e nutricional. O presente Regimento institui normas gerais de funcionamento do SND, além das atribuições e competências dos profissionais que desempenham suas funções nesse setor.

O Regimento deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo a cada cinco anos e sempre que houver alterações no Serviço de Nutrição e Dietética.

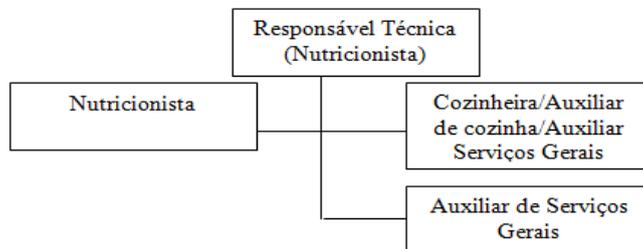
CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º- O Setor de Nutrição e Dietética (SND) da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Primavera do Leste/MT realiza assistência nutricional a pacientes conforme patologias, sendo esse serviço indispensável para manter ou recuperar o estado nutricional de pacientes, bem como reduzir o tempo de internação hospitalar.

Art. 2º- Seu objetivo principal é dar assistência nutricional adequada através da elaboração de dietas e orientações para pacientes e distribuir refeições para acompanhantes e funcionários de plantão.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º- O SND é coordenado por um Responsável Técnico (RT), sendo este uma nutricionista que possui autonomia profissional sobre sua equipe.



Art. 4º- O SND possui um quadro de 18 colaboradores, assim distribuídos:

- I. 01 Responsável Técnico (Nutricionistas);
- II. 01 Nutricionista
- III. 15 Cozinheira/ Auxiliar de Cozinha/ Auxiliar de Serviço Gerais;
- IV. 01 Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza).

CAPÍTULO III – DAS COMPETENCIAS

Art. 5º- São atribuições do RT de SND:

- I. Implantar e acompanhar a execução de procedimentos previstos no Manual de Boas Práticas do SND;
- II. Colaborar com as atividades de fiscalização profissional e sanitária;
- III. Participar da elaboração de projetos de construção e/ou reforma da área física do SND;
- IV. Elaborar escalas de serviço e fazer remanejamento de pessoal, de acordo com as necessidades do SND;
- V. Implementar controle de plantões, como trocas, substituições, quantidades de acordo com necessidade do serviço;
- VI. Avaliar qualidade e quantidade das atividades dos servidores do SND;
- VII. Fazer reuniões periódicas para avaliação das atividades desenvolvidas no Serviço com os servidores do SND;
- VIII. Colaborar com os demais Serviços participando das reuniões e atividades afins;
- IX. Planejar, orientar e desenvolver programas e treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do SND;
- X. Apresentar à Diretoria hospitalar Relatórios periódicos de atividades e estatísticas do SND;
- XI. Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos.
- XII. Planejar e supervisionar a adequação das instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com inovações tecnológicas e recursos financeiros;
- XIII. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;
- XIV. Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico e necessidades da clientela atendida;
- XV. Elaborar, de acordo com a necessidade, o Pregão de gêneros alimentícios, descartáveis e utensílios domésticos e encaminhar ao Setor de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos;
- XVII. Elaborar, de acordo com os gêneros adquiridos, as planilhas de entrega das carnes e hortifrutigranjeiros, encaminhando essas planilhas aos fornecedores e supervisionando as entregas;
- XVIII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;
- XIX. Fazer requisição semanal de gêneros alimentícios não-percíveis, descartáveis e de limpeza ao Almoarifado Central – Setor Saúde;
- XX. Estabelecer e implantar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;
- XXI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padrão (POP), sempre que necessário;
- XXII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
- XXIII. Elaborar, semanalmente, planilha de limpeza da cozinha e refeitório, com rotatividade de atividades entre os turnos;
- XXIV. Acompanhar diariamente a aceitabilidade das refeições servidas aos pacientes, registrando possíveis queixas e opiniões junto ao leito do paciente;
- XXV. Adequar a dieta conforme prescrição médica;

XXVI. Atualizar os mapas de dietas;
 XXVII. Prescrever e acompanhar paciente em Terapia Nutricional Enteral;
 XXVIII. Orientar e supervisionar o processo de confecção e a distribuição da dieta prescrita;
 XXIX. Acompanhar a evolução nutricional do paciente;
 XXX. Orientar alimentação de transição para pacientes em desmame da Terapia Nutricional Enteral;
 XXXI. Realizar orientação nutricional de alta hospitalar para pacientes com indicação de Nutrição Enteral Domiciliar;
 XXXII. Adequar o atendimento nutricional de acordo com as patologias e/ou deficiências nutricionais dos pacientes/funcionários;
 XXXIII. Realizar orientação nutricional aos pacientes, sempre que necessário ou solicitado;
 XXXIV. Detectar e encaminhar à Administração Hospitalar, relatórios sobre condições do SND impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco à saúde humana;
 XXXV. Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
 XXXVI. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
 XXXVII. Efetuar controle diário/semanal do consumo dos gêneros alimentícios e descartáveis em estoque no Almoxarifado anexo à Cozinha da Unidade;
 XXXVIII. Realizar, mensalmente, contabilização do número de refeições servidas na Unidade, bem como do número de pães entregues por empresa terceirizada;
 XXXIX. Elaborar relatórios mensais ou extraordinários, conforme necessidade;
 XL. Manter contato com fornecedores visando solucionar questões relativas ao fornecimento de gêneros;
 XLI. Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais;
 XLII. Registrar diariamente, as temperaturas dos equipamentos de refrigeração;

Art. 6º- São atribuições da nutricionista:

I. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;
 II. Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico e necessidades da clientela atendida;
 III. Elaborar e encaminhar ao Setor de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade, o Pregão de Leites, Fórmulas Infantis, Dietas enterais e Suplementos alimentares;
 IV. Supervisionar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos;
 V. Supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;
 VI. Fazer requisição semanal de gêneros alimentícios não-perecíveis, descartáveis e de limpeza ao Almoxarifado Central – Setor Saúde;
 VII. Supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
 VIII. Supervisionar diariamente, planilha de limpeza da cozinha e refeitório;
 IX. Planejar e executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores;
 X. Acompanhar diariamente a aceitabilidade das refeições servidas aos pacientes, registrando possíveis queixas e opiniões junto ao leito do paciente;
 XI. Adequar a dieta conforme prescrição médica;
 XII. Prescrever e acompanhar paciente em Terapia Nutricional Enteral;
 XIII. Orientar e supervisionar o processo de confecção e a distribuição da dieta prescrita;
 XIV. Acompanhar a evolução nutricional do paciente;
 XV. Orientar alimentação de transição para pacientes em desmame da Terapia Nutricional Enteral;
 XVI. Realizar orientação nutricional de alta hospitalar para pacientes com indicação de Nutrição Enteral Domiciliar;
 XVII. Adequar o atendimento nutricional de acordo com as patologias e/ou deficiências nutricionais dos pacientes/funcionários;
 XVIII. Realizar orientação nutricional aos pacientes, sempre que necessário ou solicitado;
 XIX. Efetuar controle diário/semanal do consumo dos gêneros alimentícios e descartáveis em estoque no Almoxarifado anexo à Cozinha da Unidade;
 XX. Realizar, mensalmente, contabilização do número de refeições servidas na Unidade, bem como do número de pães entregues por empresa terceirizada;
 XXI. Manter contato com fornecedores visando solucionar questões relativas ao fornecimento de gêneros;
 XXII. Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais;
 XXIII. Registrar diariamente, as temperaturas dos equipamentos de refrigeração;

XXIV. Atualizar os mapas de dietas;
 XXV. Substituir a RT do SND quando necessário, se responsabilizando pelas atividades da mesma em sua ausência.

Art. 7º- São atribuições da Cozinheira / Auxiliar de Cozinha/ Auxiliar de Serviços Gerais:

I. Tomar conhecimento do cardápio;
 II. Preparar o café e chá para funcionários e pacientes;
 III. Preparar e distribuir o desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia dos pacientes, acompanhantes e funcionários, de acordo com o prescrito;
 IV. Preparar mamadeiras e dietas especiais conforme prescrição médica e/ou da nutricionista;
 V. Preparar e distribuir dietas enterais;
 VI. Realizar o porcionamento das preparações em marmiteix e distribuir nos leitos dos pacientes;
 VII. Recolher bandejas/pratos, utensílios e descartáveis utilizados nas refeições com pacientes/acompanhantes nas enfermarias;
 VIII. Receber, acondicionar os gêneros alimentícios e descartáveis de acordo com o cronograma de recebimento;
 IX. Higienizar utensílios utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, sempre que necessário;
 X. Registrar número de refeições servidas aos funcionários nos diferentes turnos;
 XI. Executar as preparações determinadas pela Nutricionista;
 XII. Encaminhar as preparações especiais solicitadas pela Nutricionista;
 XIII. Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho;
 XIV. Comunicar à Supervisão imediata qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações;
 XV. Cumprir ordens, instruções de serviço e o Regulamento do Hospital.

Art. 8º- São atribuições do Serviço Gerais- Serviço de Limpeza

I. Receber e conferir junto à Supervisão de Serviços Gerais o material da seção, de acordo com a previsão elaborada pela Supervisão de Produção;
 II. Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização;
 III. Lavar os carros após a distribuição das refeições;
 IV. Lavar e esterilizar as bandejas de refeições;
 V. Limpar e organizar estoque dos gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, descartáveis e materiais de limpeza;
 VI. Lavar lixeiras conforme descrição dos POP's;
 VII. Higienizar e organizar os refrigeradores e freezers;
 VIII. Higienizar equipamentos, mobiliários e instalações conforme legislação e descrição dos POP's;
 IX. Executar a limpeza e organização do Refeitório, antes e após as refeições;
 X. Executar a limpeza do Serviço de Nutrição e Dietética, de acordo com o cronograma de higienização do SND;
 XI. Cumprir ordens e instruções de Serviço e Regulamento do Hospital.
 XII. Executar as atividades de limpeza de equipamentos e ambiente (cozinha/refeitório), conforme planilha diária e semanal;
 XIII. Organizar e higienizar o refeitório para distribuição das refeições aos funcionários;

CAPÍTULO IV – DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 9º- O RT do SND e a nutricionista realizarão escala conforme a necessidade do setor, cumprindo carga horária estabelecida.

Art. 10º- A equipe de Cozinheira/ Auxiliar de Cozinha/ Auxiliar de Serviços Gerais pertencentes ao SND trabalharão em regime de plantão de 12 horas (diurno ou noturno).

- a) Plantão diurno: 06 às 18 horas;
 b) Plantão noturno: 18 às 06 horas.

Parágrafo único – A carga horária será cumprida conforme a necessidade da unidade, podendo ser alterada se houver necessidade.

I- Os colaboradores trabalharão de acordo com a escala elaborada mensalmente;

II- Todo colaborador deverá prorrogar o seu plantão em caso de emergência se for determinado pela chefia imediata;

III- Comparecer na unidade de trabalho para receber o plantão com 15 minutos de antecedência; Comunicar à chefia imediata caso haja a necessidade de ausência no setor, com antecedência para que seja possível realizar remanejamento e reposição.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

Art. 11º- Das normas administrativas:

- I. Os funcionários devem se apresentar ao Serviço no horário pré-estabelecido. Haverá tolerância de 15 minutos;
- II. Os funcionários devem comparecer ao local de trabalho com roupas limpas, bem passadas e trocadas diariamente;
- III. É proibida a entrada e circulação de pessoas estranhas ao Serviço sem autorização prévia da Coordenação e/ou Supervisão;
- IV. Os objetos de uso pessoal devem ser guardados nos armários destinados a este fim;
- V. É proibida aos funcionários saída frequente do setor. Eventual saída, só é permitida com autorização da Nutricionista responsável;
- VI. É obrigatório o comparecimento dos funcionários aos treinamentos aos quais os mesmos tenham sido convocados;
- VII. É obrigatória a higienização imediata de equipamentos e utensílios utilizados nas operações de preparo dos alimentos. O responsável por este procedimento é o funcionário que o manipulou;
- VIII. É proibido comparecer ao trabalho sob efeito de qualquer droga;
- IX. Conservar unhas curtas, limpas e sem esmalte, mesmo incolor;
- X. Não utilizar perfumes;
- XI. Usar desodorante inodoro e bem suave;
- XII. Não aplicar maquiagem;
- XIII. Manter a higiene adequada das mãos;
- XIV. É proibido trocar plantões sem a autorização da Coordenação e/ou Supervisões do S.N.D.;
- XV. As faltas ao Serviço devem ser comunicadas à Coordenação do S.N.D. Os funcionários faltosos irão ser submetidos ao disposto no art. 60, Cap. I, Tit. IV do Estatuto dos Servidores Públicos de Primavera do Leste/MT.
- XVI. Todo e qualquer funcionário pode sofrer rodízio dentro do S.N.D. para atender às necessidades do mesmo;
- XVII. É obrigatório aos funcionários comunicar à nutricionista a ocorrência de problemas de saúde (doenças respiratórias, de pele, etc);
- XVIII. É obrigatório aos funcionários fazer uso dos EPIs colocados à sua disposição e seguir as Normas de Segurança do Trabalho;
- XIX. A substituição de funcionários em suas respectivas tarefas será feita de acordo com as necessidades do S.N.D.;
- XX. As férias deverão ser marcadas com antecedência mínima de 30 dias. Nos meses prioritários deverá ser dada preferência àqueles que ainda não saíram de férias no ano vigente.

Art. 12º- Das normas operacionais:

I – Rotina: Recepção de Gêneros:

- a) Os gêneros devem ser recebidos e conferidos pela Nutricionista ou Auxiliar de Cozinha, de acordo com as NOTAS DE ENTREGA do fornecedor;
- b) Devem ser substituídos pelo fornecedor os gêneros que não atendam as especificações, que estejam com prazo de validade vencido, com embalagem danificada ou que apresentem características físicas inadequadas;
- c) Eventuais alterações na NOTAS DE ENTREGA ou nas PLANILHAS DE ENTREGA devem ser comunicadas imediatamente à Nutricionista;
- d) Os gêneros recebidos devem ser higienizados, de acordo com o Manual de Boas Práticas do SND;
- e) A área de recepção de gêneros deve permanecer limpa.

II- Rotina- Armazenamento de Gêneros:

- a) Os gêneros devem ser armazenados em locais apropriados, de acordo com o Manual de Boas Práticas (MBP) do SND;
- b) Os gêneros devem ser organizados de forma a facilitar o fluxo: primeiro que entra, primeiro que sai;
- c) A área de armazenamento deve permanecer limpa.

III – Rotina – Distribuição de Gêneros:

- a) A distribuição de gêneros deve obedecer ao fluxo: primeiro que entra, primeiro que sai;
- b) A distribuição de gêneros deve obedecer aos horários pré-estabelecidos pelas nutricionistas;
- c) A substituição de gêneros só pode ser feita pela Nutricionista responsável, devendo a mesma ser comunicada pelo Auxiliar de cozinha sobre esta necessidade com a devida antecedência;
- d) A área de distribuição de gêneros deve permanecer limpa.

IV- Rotina – Manipulação de alimentos:

- a) O manipulador de alimentos deve seguir as Normas de Conduta do Manipulador e do MBP/SND;

Parágrafo Único – Cada etapa da Manipulação de Alimentos é executada pelos manipuladores (Cozinheiro, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Serviços Gerais) treinados para a execução da mesma.

4.1. Sub - Rotina: Pré – Preparo:

- a) A área de pré-preparo e os utensílios que são utilizados durante este processo devem ser previamente higienizados, de acordo com o MBP/SND;
- b) Os gêneros alimentícios devem ser higienizados, de acordo com o MBP/SND.
- c) As operações de pré-preparo devem obedecer às orientações feitas pela Nutricionista responsável;
- d) Qualquer alteração verificada na quantidade/qualidade dos gêneros o cozinheiro deve comunicar à Nutricionista;
- e) Após o pré-preparo deve ser higienizados os utensílios e as áreas utilizadas, de acordo com o MBP/SND.

4.2. Sub - Rotina: Preparo:

- a) A operação de preparo dos alimentos deve obedecer às orientações, feitas pela Nutricionista responsável, para cada tipo de preparação;
- b) A área e os utensílios destinados à operação de preparo dos alimentos devem ser previamente higienizados, de acordo com o MBP/SND;
- c) Os equipamentos elétricos devem ser manipulados obedecendo às Normas de Segurança. Após sua utilização devem ser imediatamente desligados. Somente depois de certificar-se de que os equipamentos estão desligados pode ser iniciada a higienização dos mesmos;
- d) O processo de higienização dos equipamentos utilizados durante o preparo é de responsabilidade do funcionário que o manipulou;
- e) Os colaboradores devem zelar pela manutenção dos equipamentos destinados ao processo de cocção dos alimentos.

V- Rotina – Distribuições de Refeições – Sistema Centralizado

- a) As refeições são distribuídas em horários pré-determinados pelo SND;
- b) A distribuição de refeições para pacientes e acompanhantes deve obedecer à contagem prévia diária feita pelas Nutricionistas no MAPA de DIETA;
- c) O sistema de refeição para funcionários caracteriza-se como auto serviço com sistema de fluxo livre;
- d) Após as refeições os funcionários deverão entregar os pratos e talheres utilizados no guichê de recebimento de materiais externos.

Parágrafo único - Compete a Secretaria de Saúde: disponibilizar recursos humanos, área física adequada, equipamentos, insumos e serviços de apoio para o desenvolvimento pleno das atividades do Serviço de Nutrição e Dietética.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.13º - O presente Regimento do Serviço de Nutrição e Dietética está embasado na Lei nº 8.234, de setembro de 1991, que regulamenta a profissão de nutricionista e determina outras providências, assim como na Resolução RDC nº216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Art.14º – Este Regimento deve seguir as disposições do Regimento Interno da Unidade de Pronto Atendimento de Primavera do Leste/MT, podendo ser alterado a qualquer momento, conforme a necessidade, desde que conduza as normas legais.

Art. 15º- Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Hospitalar e Secretaria de Saúde.

Art. 16º- Esse regimento interno passa a vigorar a partir da data de publicação.

Primavera do Leste, 11 de Setembro de 2018.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

ADVANILSON ROSA SAMPAIO
Secretário Municipal de Saúde

LEIS**LEI Nº 1.738 DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Institui o Banco de Ideias Legislativas no município de Primavera do Leste - MT.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica instituído o Banco de Ideias Legislativas no município de Primavera do Leste-MT.

Art. 2º. Dos objetivos do Banco de Ideias Legislativas:

I - promover a legislação participativa no âmbito do município de Primavera do Leste - MT;

II - aproximar a Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT da comunidade, permitindo que cidadãos individualmente apresentem sugestões ao Parlamento;

III - integrar as entidades da sociedade civil às discussões sobre o ordenamento jurídico do Município.

Art. 3º. O Banco de Ideias Legislativas será atrelado ao Sistema de Informação do Poder Legislativo de Primavera do Leste-MT.

Art. 4º. Qualquer interessado poderá cadastrar sugestões junto ao Banco de Ideias Legislativas.

§ 1º. As sugestões, referidas no caput deste artigo, devem observar os seguintes requisitos:

I- conter a identificação do(s) autor(es), seus meios para contato, bem como a especificação da sugestão;

II- serem efetuadas por meio do preenchimento de formulário eletrônico, disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Primavera do Leste ou por e-mail.

§ 2º. Associações, sindicatos, ONGs, partidos políticos ou qualquer entidade da sociedade civil poderão se registrar como autoras de sugestões.

§ 3º. Não serão aceitas sugestões sem a devida identificação do(s) autor(es).

Art. 5º. As sugestões serão catalogadas de acordo com autor, tema e data de cadastro, e disponibilizadas para consulta permanente pelos vereadores no sítio eletrônico da Câmara Primavera do Leste-MT.

Art. 6º. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT, bem como as Comissões Permanentes ou os vereadores individualmente poderão se valer das sugestões catalogadas junto ao Banco de Ideias Legislativas para elaborar e protocolar projetos de lei ordinária, projetos de lei complementar, projetos de emenda à Lei Orgânica, emendas, projetos de decreto legislativo ou projetos de resolução.

Parágrafo Único. Caberá aos integrantes do Poder Legislativo avaliar a pertinência, viabilidade e importância das sugestões protocoladas junto ao Banco de Ideias Legislativas, bem como o instrumento jurídico mais adequado, em caso de decidirem se valer destas.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 31 de agosto de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

LEI Nº 1.746 DE 18 DE SETEMBRO DE 2018

“Estabelece nova tabela de remuneração para os Professores da Rede Municipal de Educação e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Aos professores da rede municipal de educação, passam a ser aplicados os padrões e valores de vencimentos previstos no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º. Os padrões e valores previstos no Anexo I retroagirão ao mês de maio do ano de 2018.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I**TABELA DE VENCIMENTOS****PROFESSORES 30 HORAS**

CLASSE A	30 H	VENCIMENTO	CLASSE B	30 H	VENCIMENTO
1,000	NÍVEL 1	2.455,35	1,40	NÍVEL 1	3.437,49
1,030	NÍVEL 2	2.529,01		NÍVEL 2	3.540,61
1,060	NÍVEL 3	2.602,67		NÍVEL 3	3.643,74
1,090	NÍVEL 4	2.676,33		NÍVEL 4	3.746,86
1,125	NÍVEL 5	2.762,27		NÍVEL 5	3.867,18
1,159	NÍVEL 6	2.845,75		NÍVEL 6	3.984,05
1,194	NÍVEL 7	2.931,69		NÍVEL 7	4.104,36
1,229	NÍVEL 8	3.017,63		NÍVEL 8	4.224,68
1,266	NÍVEL 9	3.108,47		NÍVEL 9	4.351,86
CLASSE C	30 H	VENCIMENTO	CLASSE D	30 H	VENCIMENTO
1,55	NÍVEL 1	3.805,79	1,70	NÍVEL 1	4.174,10
	NÍVEL 2	3.919,97		NÍVEL 2	4.299,32
	NÍVEL 3	4.034,14		NÍVEL 3	4.424,54
	NÍVEL 4	4.148,31		NÍVEL 4	4.549,76
	NÍVEL 5	4.281,52		NÍVEL 5	4.695,86
	NÍVEL 6	4.410,91		NÍVEL 6	4.837,78
	NÍVEL 7	4.544,12		NÍVEL 7	4.983,87
	NÍVEL 8	4.677,32		NÍVEL 8	5.129,96
	NÍVEL 9	4.818,13		NÍVEL 9	5.284,40

CLASSE A	20 H	VENCIMENTO	CLASSE B	20 H	VENCIMENTO
1.000	NÍVEL 1	1.636,90	1,40	NÍVEL 1	2.291,66
1.030	NÍVEL 2	1.686,01		NÍVEL 2	2.360,41
1.060	NÍVEL 3	1.735,11		NÍVEL 3	2.429,16
1.090	NÍVEL 4	1.784,22		NÍVEL 4	2.497,91
1.125	NÍVEL 5	1.841,51		NÍVEL 5	2.578,12
1.159	NÍVEL 6	1.897,17		NÍVEL 6	2.656,03
1.194	NÍVEL 7	1.954,46		NÍVEL 7	2.736,24
1.229	NÍVEL 8	2.011,75		NÍVEL 8	2.816,45
1.266	NÍVEL 9	2.072,32		NÍVEL 9	2.901,24
CLASSE C	20 H	VENCIMENTO	CLASSE D	20 H	VENCIMENTO
1,55	NÍVEL 1	2.537,20	1,70	NÍVEL 1	2.782,73
	NÍVEL 2	2.613,31		NÍVEL 2	2.866,21
	NÍVEL 3	2.689,43		NÍVEL 3	2.949,69
	NÍVEL 4	2.765,54		NÍVEL 4	3.033,18
	NÍVEL 5	2.854,34		NÍVEL 5	3.130,57
	NÍVEL 6	2.940,61		NÍVEL 6	3.225,18
	NÍVEL 7	3.029,41		NÍVEL 7	3.322,58
	NÍVEL 8	3.118,21		NÍVEL 8	3.419,98
	NÍVEL 9	3.212,09		NÍVEL 9	3.522,94

ANEXO II

**DESPESA COM PESSOAL IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO 2018/2020
(Inciso I, Art.16, LC 101/2000)**

I – Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro no Exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes (com a metodologia e as premissas de cálculo):

a) Demonstrativo do Impacto Financeiro sobre a Folha de Pagamento Atual:

Descrição	Vagas Atuais	Reajuste Salarial (Valor mês) *1	Previdência Mês	Total Mês (Salário + Previdência)	Total Ano *2
Enquadramento Salarial dos Professores ao Piso Nacional	540	29.749,36	5.093,09	34.842,45	464.449,86

*1 – Valor correspondente à diferença do salário atual e o salário proposto.
*2 – Os valores lançados na coluna “Impacto (Ano)” foram obtidos através da seguinte fórmula: Total Mês x 13,33; ou seja, doze meses, mais décimo terceiro e 1/3 de férias.

b) Demonstrativo do Impacto sobre o Gasto com Pessoal:

Descrição	2018	2019	2020
Receita Corrente Líquida 08/2017 à 07/2018	219.938.279,43	231.003.871,38	249.212.571,13
Despesas com Pessoal 08/2017 à 07/2018	111.132.858,11	115.689.305,29	120.316.877,50
Percentual de Gasto com Pessoal (*1)	50,53	50,15	48,35
Despesa Projeto Lei Atual (*2)	325.080,06	483.492,30	502.832,00
Despesa Pessoal após Projetos (*3)	111.457.938,17	116.172.797,59	120.819.709,50
Perc. Gasto Pessoal após Projetos (*4)	50,68	50,29	48,48

*1 – Representa o percentual da despesa de pessoal atualmente existente, considerando salários e obrigações patronais;

*2 – Representa o incremento das despesas de pessoal (salários e obrigações patronais) com o projeto de lei de enquadramento dos professores que estão com salário inferior ao piso nacional;

*3 – Representa o montante das despesas com pessoal (salários e obrigações patronais) com o projeto de lei em questão; considerando incremento proporcional de maio a dezembro + décimo terceiro e 1/3 de férias para 2018 (R\$ 34.842,45 x 9,33 = 325.080,06). Para os exercício seguinte foi considerado um incremento de 4,1% e para 2020 um incremento de 4,0%; considerando a inflação projetada para o País conforme divulgado pelo Banco Central do Brasil.

*6 – Percentual de Gasto com Pessoal já considerado o impacto provocado com a inclusão de todas as despesas na folha de pagamento.

*7 - Impacto calculado conforme evolução da RCL demonstrada na LDO; para as despesas foi considerado um incremento de 4,10% e 4,00%, conforme inflação projetada pelo Banco Central.

Primavera do Leste – MT, 17 de agosto de 2018.

**THIAGO CAMPOS RAMALHO
Contador / CRC MT 014620-0**

**ANEXO III
DECLARAÇÃO
(Inc. II, Art. 16, LC 101/2000)**

O Prefeito do Município de Primavera do Leste-MT, nos termos da Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro desta Lei, que demonstram a Receita Corrente Líquida (RCL) e Despesa com Pessoal, do exercício de 2018, projetada para 2019 e 2020, emitida pela Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento do Município, com os respectivos acréscimos das despesas provocadas por Leis aprovadas pela Câmara Municipal, com metodologia de cálculo e suas premissas, DECLARA, que o aumento tem adequação orçamentária (uma vez que a despesa possui dotações destinadas a seu fim) e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) na medida em que não ocorrerão prejuízos às metas fiscais, devendo, caso necessário, realizar o contingenciamento de outras despesas.

O referido é verdade e dou fé.

Primavera do Leste-MT, 17 de agosto de 2018.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL**

LEI Nº 1.747 DE 18 DE SETEMBRO DE 2018

Autoriza o Executivo Municipal a doar imóvel urbano que menciona, para o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar ao ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.507.415/0001-44, com sede no Palácio Paiaguás, s/nº Anexo ao Gabinete Governador, Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.050-970, representado pela SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, o lote 17 da Quadra 01, com área de 5.255,60m², do Loteamento Setor Industrial deste município.

Artigo 2º - O imóvel objeto da presente doação deverá ser destinado, exclusivamente, à continuidade da existência da Unidade Escolar Estadual denominada ESCOLA ESTADUAL “MONTEIRO LOBATO” para uso exclusivo em atividades próprias de sua natureza, em caráter permanente e definitivo.

Parágrafo Único - A paralisação das atividades da Unidade Escolar Estadual, mesmo que temporariamente, ou o desvio das finalidades de uso do imóvel previstas na presente Lei, importará na resolução automática da doação, voltando o imóvel a pertencer integralmente ao município; inclusive com suas construções e benfeitorias, não gozando o donatário de quaisquer direito de retenção ou indenização a qualquer título.

Artigo 3º - A alienação ou imposição de ônus reais sobre o imóvel, objeto da presente doação somente se operará mediante anuência prévia e expressa do Município, sem prejuízo da condição resolutiva prevista no artigo 2º parágrafo único, da presente Lei, que deverá permanecer obrigatoriamente em caráter permanente e definitivo.

Artigo 4º - Para formalização da doação, o Poder Executivo Municipal, outorgará em favor do donatário, Título de Propriedade, nos termos da presente Lei.

Parágrafo Único - a área de 231,46 m² do lote único, pertencerá ao município, com os seguintes limites e confrontações: pela frente, confronta a Rua Miosótis, com distância de 17,85m; ao lado direito confronta o lote 17 com a distância de 14,00m; ao lado esquerdo confronta com a área remanescente da Quadra 01 do Distrito Industrial, com a distância de 14,16 aos fundos, parte com o Lote17, com a distância de 17,75m.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

LEI Nº 1.748 DE 18 DE SETEMBRO DE 2018

Autoriza o Executivo Municipal a doar imóvel urbano que menciona, para o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar ao ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.507.415/0001-44, com sede no Palácio Paiaguás, s/nº Anexo ao Gabinete Governador, Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.050-970, representado pela SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, os lotes 02, 03, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 19, 20 e 225 m² do Lote 05 da Quadra 42 do Loteamento Primavera II deste município, constantes na Matrícula nº 106 do Livro 2-A do Registro de Imóveis da Comarca de Primavera do Leste-MT.

Artigo 2º - O imóvel objeto da presente doação deverá ser destinado, exclusivamente, à continuidade da existência da Unidade Escolar Estadual denominada “ESCOLA ESTADUAL SEBASTIÃO PATRÍCIO” para uso exclusivo em atividades próprias de sua natureza, em caráter permanente e definitivo.

Parágrafo Único - A paralisação das atividades da Unidade Escolar Estadual, mesmo que temporariamente, ou o desvio das finalidades de uso do imóvel previstas na presente Lei, importará na resolução automática da doação, voltando o imóvel a pertencer integralmente ao município; inclusive com suas construções e benfeitorias, não gozando o donatário de quaisquer direito de retenção ou indenização a qualquer título.

Artigo 3º - A alienação ou imposição de ônus reais sobre o imóvel, objeto da presente doação somente se operará mediante anuência prévia e expressa do Município, sem prejuízo da condição resolutiva prevista no artigo 2º parágrafo único, da presente Lei, que deverá permanecer obrigatoriamente em caráter permanente e definitivo.

Artigo 4º - Para formalização da doação, o Poder Executivo Municipal, outorgará em favor do donatário, Título de Propriedade, nos termos da presente Lei.

Parágrafo Único - O lote 05 será submetido a desmembramento, totalizando 225m² a ser transferido ao donatário para efetivação da doação.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

LEI Nº 1.749 DE 18 DE SETEMBRO DE 2018.

Autoriza o Executivo Municipal a doar imóvel urbano que menciona, para o Estado de Mato Grosso, representado da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar ao ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.507.415/0001-44, com sede no Palácio Paiaguás, s/nº Anexo ao Gabinete Governador, Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.050-970, representado pela SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, a Quadra 37 do Loteamento Cidade Primavera I deste município, com área de 3.200 m², conforme Matrícula 5.523, Livro 02-T, folha 021, assentada junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Poxoréu-MT e Matrícula 20.424, Livro 2-AAAAD, Folha 063, denominada Rua Camapuã, com área de 1.200 m², entre as Quadras 37 e 38 do Loteamento Cidade Primavera I, assentada junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste-MT.

Artigo 2º - O imóvel objeto da presente doação deverá ser destinado, exclusivamente, à continuidade da existência da Unidade Escolar Estadual denominada CENTRO DE JOVENS E ADULTOS - CEJA "GETÚLIO DORNELLES VARGAS" para uso exclusivo em atividades próprias de sua natureza, em caráter permanente e definitivo.

Parágrafo Único - A paralisação das atividades da Unidade Escolar Estadual, mesmo que temporariamente, ou o desvio das finalidades de uso do imóvel previstas na presente Lei, importará na resolução automática da doação, voltando o imóvel a pertencer integralmente ao município; inclusive com suas construções e benfeitorias, não gozando o donatário de quaisquer direito de retenção ou indenização a qualquer título.

Artigo 3º - A alienação ou imposição de ônus reais sobre o imóvel, objeto da presente doação somente se operará mediante anuência prévia e expressa do Município, sem prejuízo da condição resolutiva prevista no artigo 2º parágrafo único, da presente Lei, que deverá permanecer obrigatoriamente em caráter permanente e definitivo.

Artigo 4º - Para formalização da doação, o Poder Executivo Municipal, outorgará em favor do donatário, Título de Propriedade, nos termos da presente Lei.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

LEI Nº 1.750 DE 18 DE SETEMBRO DE 2018

Autoriza o Executivo Municipal a doar imóvel urbano que menciona, para o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação e dá outras providências

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Ficam desafetadas, da categoria de bens de uso comum do povo, passando a integrar a categoria de bens dominicais do Município disponíveis para doação, as seguintes áreas:

§1º - Parte da Rua Murici, com área de 1.008 m², confrontando a Frente com a Rua Cajueiro, com distância de 12,00 m; o lado Direito de 13 a 19 da quadra 68, com distância de 84,00 m; o lado Esquerdo com os Lotes de 06 a 12 da quadra 67, com distância de 84,00 m e o fundo com área remanescente da Rua Murici, com distância de 12,00 m.

§2º - Parte da Rua Amoreira, com área de 1.008 m², confrontando a Frente com a Rua Cajueiro, com distância de 12,00 m; o lado Direito de 13 a 19 da quadra 69, com distância de 84,00 m; o lado Esquerdo com os Lotes de 06 a 12 da quadra 68, com distância de 84,00 m e o fundo com área remanescente da Rua Amoreira, com distância de 12,00 m.

Artigo 2º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar ao ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.507.415/0001-44, com sede no Palácio Paiaguás, s/nº Anexo ao Gabinete Governador, Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.050-970, representado pela SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, os lotes 08 a 17 da Quadra 67, parte da Rua Murici, os lotes 06 a 19 da quadra 68, parte da Rua amoreira, os lotes de 06 a 19 da quadra 69 do Loteamento Cidade Satélite Primavera III deste município.

Artigo 3º - O imóvel objeto da presente doação deverá ser destinado, exclusivamente, à continuidade da existência da Unidade Escolar Estadual denominada ESCOLA ESTADUAL "MARIA SEBASTIANA DE SOUZA" para uso exclusivo em atividades próprias de sua natureza, em caráter permanente e definitivo.

Parágrafo Único - A paralisação das atividades da Unidade Escolar Estadual, mesmo que temporariamente, ou o desvio das finalidades de uso do imóvel previstas na presente Lei, importará na resolução automática da doação, voltando o imóvel a pertencer integralmente ao município; inclusive com suas construções e benfeitorias, não gozando o donatário de quaisquer direito de retenção ou indenização a qualquer título.

Artigo 4º - A alienação ou imposição de ônus reais sobre o imóvel, objeto da presente doação somente se operará mediante anuência prévia e expressa do Município, sem prejuízo da condição resolutiva prevista no artigo 2º parágrafo único, da presente Lei, que deverá permanecer obrigatoriamente em caráter permanente e definitivo.

Artigo 5º - Para formalização da doação, o Poder Executivo Municipal, outorgará em favor do donatário, Título de Propriedade, nos termos da presente Lei.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de setembro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PREGÃO / LICITAÇÕES

Adendo Modificador

Primavera do Leste – MT, 19 de Setembro de 2018.

Ref. Pregão Presencial nº 098/2018.

O Pregoeiro do município de Primavera do Leste, no uso das atribuições legais torna público que esta retificando, através deste ADENDO, o Edital da Licitação denominada, Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de entrega de combustível de forma fracionada e gerenciamento de combustível via web em rede de postos credenciados e PA – posto avançado via cartão magnético ou chip, com monitoramento da frota com portal de transparência e aplicativo para dispositivos android e IOS, controle de notas de empenho para atender os veículos e maquinários desta Prefeitura Municipal.

Inclui-se no Edital o subitem “z”, no item XXIII – Obrigações da Vencedora do Certame Licitatório:

23.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer em **02 (dois) dias úteis** seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 25 deste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

[...]

z) O prazo para a entrega da rede credenciada será de 5 (cinco) dias após a solicitação formal realizada por esta Prefeitura.

z.1) Deverá ter pelo menos um posto credenciado no município de Primavera do Leste, Cuiabá, Campo Verde, Rondonópolis, Barra do Garças, Sinop, Nova Xavantina, Matupá, Tangará da Serra, Alto Araguaia, Aripuanã, Nobres, Sorriso, Cáceres, Alta Floresta e Água Boa todos no estado de Mato Grosso, Anápolis e São Simão no estado de Goiás e Brasília - DF. A inclusão de novos municípios, inclusive em outros estados deverá ser posteriormente acordado entre as partes, levando em consideração o interesse da administração.

O edital com este anexo modificador encontra-se à disposição dos interessados na Comissão de Licitação, sito à Rua Maringá, 444, Centro Primavera do Leste – MT e as demais cláusulas e Anexos permanecem inalterados, assim como a data de abertura do certame.

Atenciosamente,

***Cristian dos Santos Perius**
Pregoeiro Oficial

*Original assinado nos autos do processo.

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2018 Processo nº 670/2018

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/05 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo: **“MENOR PREÇO POR ITEM”**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OPERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UM CONJUNTO DE SERVIÇOS RELATIVOS A CAPINA QUÍMICA E MANUAL, RASPAGEM, SERVIÇOS DE JARDINAGEM NOS AMBIENTES ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO TAIS COMO PARQUES AMBIENTAIS, LAGOS, APPS (ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE), BEM COMO ATERRO SANITÁRIO.**

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

Dia: **04 de outubro de 2018**

Hora: **09:00 horas (Horário de Brasília – DF)**

Site: www.blcompras.org.br

Local: **Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).**

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 12:00 h às 18:00 h – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local **“CIDADÃO – Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme **modelo do Anexo VIII** deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2018 – SRP

Com Itens Exclusivos ME/EPP e Item Ampla Participação

Processo nº 1224/2018

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

Tipo: **“Menor Preço por Item”**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia: **03 de outubro de 2018**

Hora: **08:30 horas**

OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.

Local: **Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações).**

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 12:00h às 18:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local: **“CIDADÃO” – “Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

