Diário Oficial

DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 12 de Fevereiro de 2020 • Edição 1632 • Ano XIV • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 1.884 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº 008/2020 da Secretaria Municipal de Administração – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos de elaboração do Plano Anual de Aquisições do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e dá outras providências".

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº 008/2020 da Secretaria Municipal de Administração – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos de elaboração do Plano Anual de Aquisições do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste".

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 11 de fevereiro de 2020
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO/WM

*Republica-se por erro material no Artigo 15.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 008/2020

Aprovação: 11/02/2020
Ato de Aprovação: Decreto nº 1.884
Unidades Executoras: Secretarias Municipais
Unidade Responsável: Secretaria de Administração

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, assessorado pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011.

RESOLVE,

FINALIDADE

Artigo 1º - Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de elaboração do plano anual de aquisições do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange o setor de compras, setor de licitação, secretarias e todas as unidades gestoras que necessitem realizar aquisições.

CONCEITOS E NOMENCLATURA

Artigo 3º - Para fins de entendimento desta Instrução Normativa, considera-se:

I. **Setor de Compras**: unidade responsável pelo planejamento, elaboração dos termos de referência, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das aquisições no âmbito do órgão ou entidade;
II. **Setor de licitações**: unidade responsável pela elaboração dos editais, contratos, atas, empenhos e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;
III. **Setores requisitantes:** unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de Compras a contratação de bens, serviços e obras;
IV. **Plano Anual de Aquisição (PAA):** mecanismo de planejamento das necessidades anuais de aquisições das unidades gestoras.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

I. Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007, Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Primavera do Leste – MT, e dá outras providências;
II. Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, que aprova a Instrução Normativa SCI - Nº 01/2011 do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT., que regulamenta as rotinas de trabalho das diversas unidades executoras da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT;
III. Lei nº 8.666/1993, Lei de Licitações;

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º – Cada unidade gestora das secretarias municipais (setor requisitante) deverá elaborar anualmente o respectivo PAA, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente.

RESPONSABILIDADES

Artigo 6º - São de responsabilidade do Setor Requisitante:

I. Elaborar o Plano Anual de Aquisição;
II. Cumprir os prazos estipulados nessa Instrução Normativa;
III. Divulgar a Instrução Normativa para todos os responsáveis por aquisição da secretaria e unidades subordinadas.

Artigo 7º - São de responsabilidade do Setor de Compras:
I. Consolidar os Planos Anuais de Aquisições das Unidades Gestoras;
II. Cumprir o que dispor nessa Instrução Normativa.

Artigo 8º - São de responsabilidade do Setor de Licitações:

I. Confeccionar o calendário de licitação;
II. Cumprir o que dispor nessa Instrução Normativa.

DOS PROCEDIMENTOS

ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

Artigo 9º - O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAA, deverá informar:

I. Quantidade estimada da contratação;
II. Descrição do objeto;
III. Justificativa da necessidade
IV. Estimativa preliminar do valor;
V. O grau de prioridade da compra ou contratação;
VI. A data desejada para a compra ou contratação;
VII. Identificação do requisitante; e
VIII. Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Artigo 10 – O setor de compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências quando necessárias para:

I. Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objeto de mesma natureza;
II. Adequação e consolidação do PAA.

Artigo 11 – O setor de Licitação deverá analisar as demandas encaminhadas pelo setor de compras promovendo diligência quando necessárias para:

I. Adequação e consolidação do PAA;
II. Construção do calendário de licitação, observando o inciso V e VI do Artigo 9º.

CONSOLIDAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES.

CRONOGRAMA

Artigo 12 – Até o dia 1° de março do ano de elaboração do PAA, os setores requisitantes deverão encaminhar o PAA acompanhadas das informações constantes no Artigo 9º, as aquisições que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do Artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de compras.

Artigo 13 - Durante o período de 1º de janeiro a 15 de março do ano de elaboração do PAA, o setor de compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no Artigo 10, e, se de acordo, enviá-las para aprovação do ordenador de despesas.

§ 1º - Até o dia 30 de março do ano de sua elaboração, o PAA deverá ser aprovado pela autoridade máxima.

§ 2º - A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes do PAA ou, se necessário, devolvê-los para o setor de compras, realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no §1º.

§ 3º - O relatório do PAA, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

REVISÃO E REDIMENSIONAMENTO

Artigo 14 – Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento dos itens do PAA, pelas respectivas unidades requisitantes, nos seguintes momentos:

I. Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAA visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual vincular;
II. Na quinzena posterior à aprovação orçamentária Anual, para adequação dos PAA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§ 1º - A alteração do PAA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo ordenador de despesas de que trata o Artigo 13, ou a quem esta delegar.

§ 2º - A versão atualizada do PAA deverá ser divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

DA ATUALIZAÇÃO DO PAA

Artigo 15 - Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAA, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Artigo 12.

Artigo 16 - Durante a sua execução, o PAA poderá ser alterado mediante aprovação do ordenador de despesas, ou a quem esta delegar.

§ 1º - O redimensionamento ou exclusão de itens do PAA somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da aquisição.
§ 2º - A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAA.
§ 3º - As versões atualizadas do PAA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

COMPATIBILIZAÇÃO DA DEMANDA

Artigo 17 - Na execução do PAA, o setor de compras deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo Único - As demandas que não constem do PAA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no Artigo 16.

Artigo 18 - As demandas constantes do PAA deverão ser encaminhadas ao setor de compras com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VI do Artigo 9º.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - Os prazos do cronograma do PAA de que trata o capítulo "consolidação do plano anual de aquisições" poderão ser alterados por meio de ato do Secretário (a) de Administração a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Artigo 20 – No ano de publicação da referida Instrução Normativa a Secretaria de Administração irá publicar cronograma de flexibilização das datas para a elaboração do Plano Anual de Aquisição (PAA).

Parágrafo Único - Nos anos subsequentes segue na íntegra os prazos estabelecidos nessa Instrução Normativa, não sendo necessária publicação de cronograma complementar.

Artigo 21 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

WANIA MACEDO
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 367/2018

LEIS

LEI Nº 1.881 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.

"Dispõe sobre a Criação do Fundo Municipal dos Diretos da Pessoa Idosa do Município de Primavera do Leste – MT e dá outras providências".

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

CAPITULO I
Do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Artigo 1º. Fica instituído o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, como instrumento de captação, controle e aplicação de recursos.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa sob responsabilidade e fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, vinculado à Secretaria de Assistência Social.

SEÇÃO I
Da Instituição e da Administração

Artigo 2º. A administração do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será exercida pelo setor competente de gestão dos fundos da Secretaria de Assistência Social, ao qual compete:

I - gerir os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, sob controle e acompanhamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

II - cumprir o Plano Anual de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

III - manter os controles necessários à execução orçamentária referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos de receitas;

IV - manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura, os controles necessários sobre os bens patrimoniais;

V - prestar contas ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa dos recursos aplicados, mediante demonstrativos e/ou balancetes mensais, anuais ou quando for solicitado;

VI - submeter o demonstrativo anual de receita e despesa à aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; e,

VII - encaminhar à Contabilidade do Município os demonstrativos e o balanço de receita e despesa, nos prazos legais, após aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

SEÇÃO II
Dos Recursos Financeiros

Artigo 3º. As receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa constituir-se-ão de:

I - recursos financeiros oriundos da União, dos Estados, do Município e de órgãos e entidades públicas, recebidos diretamente ou por meio de convênio;

II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III - doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e/ou internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

IV - doação de pessoas física ou jurídica de direito público ou privado;

V - aplicações financeiras realizadas nos termos da legislação vigente;
VI - parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias e/ou de transferências que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá direito a receber por força de lei e de convênios no setor;

VII - os valores das multas previstas no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003);

VIII – as doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas deduzidas do Imposto Sobre a Renda, conforme a Lei Federal nº 2.213/2010;

IX - outras receitas destinadas ao referido Fundo.

Parágrafo Único. Os recursos descritos neste artigo serão obrigatoriamente depositados em conta bancária especifica a ser aberta em instituição oficial, sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa".

Artigo 4º. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa destinar-se-ão a:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços para a pessoa idosa desenvolvidos pelo órgão da administração pública municipal responsável pela execução da política pública para pessoa idosa ou por entidades conveniadas, mediante aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

II - pagamento pela prestação de serviços para execução de programas e projetos específicos do setor da pessoa idosa, abrangendo as áreas de cultura, lazer, entretenimento, palestras e outros;

III - aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas de atendimento à pessoa idosa e ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV - reforma, manutenção, ampliação e/ou locação de imóveis para prestação de serviços a pessoa idosa;

V - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área da pessoa idosa; e,
VI - financiamento das ações de administração, desenvolvimento e capacitação do pessoal destinado a execução dos programas, projetos e atividades no plano da pessoa idosa.

Artigo 5º. O repasse de recursos para as entidades e organizações, efetivado por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, será realizado de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Parágrafo Único. As transferências de recursos para entidades ou organizações governamentais e não governamentais processar-se-ão mediante convênios ou contratos e/ou similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Artigo 6º. Constituem-se ativos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I - disponibilidades monetárias em bancos ou oriundas de receitas específicas;

II - bens móveis e imóveis que forem destinados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Parágrafo Único. Anualmente, processar-se-á inventário dos bens e direitos vinculados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Artigo 7º. O orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental, observados o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e os princípios da universalidade, equidade, acessibilidade, gratuidade e equilíbrio.

§ 1º O orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa observará na sua elaboração e na sua execução os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

SEÇÃO III
Da Contabilidade e da Prestação de Contas

Artigo 8º. A contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§ 1º A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e subsequentemente, informar, apropriar e apurar custos dos serviços, possibilitando a concretização do seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

§ 2º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a fazer parte da contabilidade geral do Município, cabendo vista a todos os conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a qualquer tempo.

Artigo 9º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa submeterá à apreciação dos órgãos de controle interno suas contas, relatórios, balancetes mensais e o balanço anual, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste -MT.

Artigo 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 11. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 12 de fevereiro de 2020.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 114/2020

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 018, de 27 de janeiro de 2020 do Concurso Público Municipal 01/2019,

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, a senhora **LUISA ESCHNER DE SOUZA,** para exercer a função de **Médico 40HRS – Clínico Geral** sendo enquadrado 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 12 de fevereiro de 2020.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 115/2020

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 008, de 10 de janeiro de 2020 do Concurso Público Municipal 01/2019,

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, o senhor **JUCIEL SANDRO DE BARROS,** para exercer a função de **Motorista – Categoria "D",** sendo enquadrado 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 12 de fevereiro de 2020.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

EDITAIS / PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
PRAZO: 10 DIAS

FA N.º 51.008.001.16-0001201

PARTE RECLAMANTE/CONSUMIDOR: EDILSON VIEIRA MATOCHI
PARTE RECLAMADA/FORNECEDOR: TRACTOR PECAS PARA VEICULOS PESADOS LTDA - ME

Notificando/intimando/citando: TRACTOR PECAS PARA VEICULOS PESADOS LTDA - ME
CNPJ n.° 14.890.638/0001-50

FINALIDADE: **Esta Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - Primavera do Leste - Mato Grosso - PROCON/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo FA nº 51.008.001.16-0001201, que tem como parte consumidora, EDILSON VIEIRA MATOCHI ,NOTIFICA a empresa de razão social TRACTOR PECAS PARA VEICULOS PESADOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 14.890.638/0001-50, atualmente em lugar incerto e não sabido, para, IMPUGNAR o presente processo no prazo de 10 (dez) dias, contados processualmente de sua notificação, sendo que esta se faz por edital, com fundamento no artigo 42, § 2º do Decreto Federal n. 2.181/97 e artigo 37, § 3º do Decreto Estadual n. 3.571/04**.

DECISÃO/DESPACHO: *"Vistos etc. Trata-se de Reclamação proposta por* EDILSON VIEIRA MATOCHI, *em face de* TRACTOR PECAS PARA VEICULOS PESADOS LTDA - ME. *Com a devida tramitação legal do presente feito, foi arbitrado uma multa ao fornecedor (fls. 30/34).Ocorre que, quando da notificação do fornecedor da decisão administrativ, a mesma restou infrutífera (fls. 35) tendo em vista a inércia processual da empresa reclamada em atualizar seu endereço, restando preenchidos os requisitos autorizativos da notificação por edital. Devidamente observada as modalidades de notificação, fora empreendido todas as tentativas no endereço de cadastro da própria empresa reclamada, sendo obrigação do fornecedor diligenciar quanto ao cadastro e atualização de seus dados cadastrais. Desta feita, não podendo a empresa reclamada ser notificada pessoalmente ou por via postal, notifique-se via* ***EDITAL****, fixando-o nas dependências deste órgão, em lugar público, e ao menos uma vez na imprensa oficial de circulação local, com prazo de 10 (dez) dias, nos termos do Decreto Federal n.° 2.181/97, art. 42, § 2° e Decreto Estadual n.° 3.571/04, art. 37, § 3°. Cumpra-se."*

E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei.

Primavera do Leste (MT) , 16/11/2017.

Aline Crema de M. Fossari
Chefe de Seção do PROCON

ATAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal n° 1.433/2014

ATA N° 04/2020. REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA DE PRIMAVERA DO LESTE /MT. Reunidos no dia quatro de fevereiro de dois mil e vinte, nas dependências da Secretaria de Assistência Social, sito Rua Londrina, 422, Centro. **Pauta:**.Etapas da Eleição do Conselho Tutelar, Revisão/atualização da Lei de Criação do CMDCA e seu respectivo Regimento Interno, entre outros encaminhamentos. A reunião iniciou-se às quinze horas e quinze minutos, onde a Presidente do CMDCA, com a presença dos conselheiros: Damião de Jesus Souza, Rode Martinho, Creonice Pessoa dos Santos, Camila Rodrigues Francisco e Alba Ferraz Damascena. Iniciando a reunião Alba Ferraz Damascena cumprimenta a todos dando boas-vindas à Primeira reunião Ordinária deste Conselho em 2020 e informa que a Minuta do Edital para o novo Processo de escolha para membros do Conselho Tutelar fora encaminhado para o Departamento Jurídico da Prefeitura, conforme acordado na reunião extraordinária anterior e ao ser devolvido pelo mesmo Departamento na data de 31/01/2020 e não havendo nenhuma observação, o que o colegiado julgou que o Jurídico esta de acordo com a proposta da Minuta, a qual fora protocolada, na mesma data, no Ministério Público para apreciação, sugestões e solicitação para a elaboração das questões de cunho Específico para a Prova Objetiva. Em seguida, sob a orientação do Conselheiro Claudio Borges, ficou deliberado que deverá ser solicitadas ao Departamento de Controle Interno orientações à cerca da elaboração da Prova objetiva, como um todo. Os demais temas abordados se seguiram: a) apresentação do ofício protocolado à secretaria de Assistencia Social solicitando a capacitação para os membros do CMDCA com abertura para participação dos demais Conselhos de Direitos da SAS, constante a relação de Temas a serem abordados; b) a conselheira Rode Martinho se comprometeu em alimentar a página do CMDCA no facebook; c) quanto a Campanha do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, o conselheiro Damião de Jesus assumiu a responsabilidade para desenvolvê-la; d) a conselheira Camila Rodrigues ficou como responsável pela Câmara Setorial referente à resposta ao Of. Nº 020/2020 – 2ª PC e ao OF.SAS nº 052/2020, tendo em vista que a plenária deste Conselho decidira que assim como nos casos anteriores, equiparados ao da Notícia Fato, em questão, a mesma será também encaminhado para o setor de Inquérito da Secretaria de Administratação da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, via ofício, para que sejam tomadas as devidas providências, entendem que a designação da Comissão de Apuração para estes fins deve ser composta por membros do Conselho Tutelar e por este CMDCA, conforme aponta a Resolução nº75/2001 do CONANDA. No entanto, prevê tal resolução também que esta Comissão seja designada por meio de uma Lei Municipal que ainda não foi concebida por esta localidade. Portanto, que para a gestão que ingressará, serão realizados os devidos trâmites jurídicos internos necessários para tal finalidade; e) o Planejamento Anual será elaborado após a capacitação; f) após leitura do Regimento Interno, verificou-se que o art.13 deste proíbe a participação de

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal n° 1.433/2014

cônjuges no mesmo, ficando o Conselheiro Damião de Jesus em indicar um novo suplente para sua entidade; g) deverá ser solicitada a secretaria de Assistência Social a compra de uma impressora colorida para atender as impressões de certificados e demais documentos que se fizerem necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos; h) fora entregue a cada conselheiro presente uma cópia da Lei de Criação do CMDCA/CT e FMIA, bem como do Regimento Interno. Sem mais a tratar, a reunião encerrou-se às 16h e 40min. Eu,Vera Lúcia dos Santos,secretária Interina dos Conselhos, transcrevi e lavrei esta ATA e estavam presentes:

Alba Ferraz Damascena
Presidente / CMDCA

Camila Rodrigues Francisco
Vice - presidente /CMDCA

Creonice Pessoa dos Santos
Representando Entidade
De Atendimento a Criança e Adolescente

Damião de Jesus Souza
Tesoureiro /CMDCA

Rode Martinho de Oliveira
Representando Secretaria de Saúde

Claudio Borges Júnior
Representando Secretaria de Fazenda

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal n° 1.433/2014

ATA N° 05/2020. REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA DE PRIMAVERA DO LESTE /MT. Reunidos no dia sete de fevereiro de dois mil e vinte, no Auditório de Licitações da Prefeitura de Primavera do Leste / MT, Centro. **Pauta: Transmissão ao vivo do Lançamento do projeto: SERVIDOR AMIGO DAS CRIANÇAS.** A reunião iniciou-se às 14 horas e 15 minutos com a presença dos conselheiros: Creonice Pessoa dos Santos, Alba Ferraz Damascena, Camila Rodrigues Francisco, Damião de Jesus de Souza, Joelma Satana Caldas; a Secretária de Assistência Social Márcia de Pinho Rotili, o Contador da Prefeitura Thiago Campos e a Coordenadora do Recursos Humanos Edvane Evangelista Dias. A Presidente do CMDCA, Sra Alba Ferraz Damascena cumprimenta a todos e passa a palavra para o Conselheiro Sr. Damião de Jesus Souza, responsável pela Campanha do Fundo da Infância e Adolescência – FMIA/ Pva o qual dando boas-vindas, agradece a participação dos presentes. Contudo, a transmissão, via YouTube, travou o tempo todo, como aconteceu em inúmeros outros municípios participantes, impossibilitando que se efetivasse a reunião. Desta feita o conselheiro Damião se comprometeu em baixar o vídeo da transmissão e os presentes acordaram em agendar uma nova data para assistirem e analisarem a proposta do Projeto. Sem mais a tratar, a reunião encerrou-se às 15h e 20min. Eu,Vera Lúcia dos Santos,secretária Interina dos Conselhos, transcrevi e lavrei esta ATA e estavam presentes:

Alba Ferraz Damascena
Presidente / CMDCA

Camila Rodrigues Francisco
Vice - presidente /CMDCA

Creonice Pessoa dos Santos
Representando Entidade
De Atendimento a Criança e
Adolescente

Damião de Jesus Souza
Tesoureiro /CMDCA

Joelma Santana Souza Caldas
Representando Secretaria
de Assistencia Social

Claudio Borges Júnior
Titular representando Secretaria de
Fazenda

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal n° 1.433/2014

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária de Assistência Social

Edvane Evangelista Dias
Coordenadora do RH

Thiago Campos Ramalho
Contador Prefeitura

PREGÃO / LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 006/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 066/2020

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regido pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Decreto nº 9.412/18 e demais legislações complementares.

TIPO:	**MENOR PREÇO GLOBAL**
REGIME DE EXECUÇÃO	**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
PRAZO DE EXECUÇÃO:	**TREZENTOS DIAS**
ÓRGÃO:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
Objeto:	Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia visando a construção da Orla do Lago Municipal de Primavera do Leste - MT, fornecendo os materiais, mão de obra, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a execução dos serviços, conforme projeto arquitetônico, de alvenaria e hidrossanitário, conforme edital, memorial descritivo e seus anexos.
Data da Abertura: 28/02/2020	**Horário: 13h30min (Fuso Horário de Cuiabá - MT)**

Local:	A **TOMADA DE PREÇOS** será realizada em sessão pública, no Auditório de Licitações localizada na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - situado na Rua Maringá, nº 444 - Bairro: Centro - Município de Primavera do Leste/MT.

End. para retirada do Edital:	O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por meio do endereço eletrônico: http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, na aba “EMPRESA”, sub-aba “Editais e Licitações”.

Informações:	Através do Setor de Licitações - Telefone: (66) 3498-3333 Ramal 215. Atendimento: 07h00min ás 11h00min e das 13h00min às 17h00min. E-mail: licita3@pva.mt.gov.br

CREDENCIAMENTO PARA PATROCINADORES - Nº 004/2020

O Município de Primavera do Leste por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,** está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO aos interessados em prestar serviços a fim de informar que, encontra-se aberto o processo de CREDENCIAMENTO, para pessoa jurídica de direito privado, para **CREDENCIAMENTO PARA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BAR, BRINQUEDOS) DO EVENTO PRIMAFOLIA 2020 E DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas neste Edital. Os interessados deverão comparecer no Setor de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Maringá, n° 444, Centro, Primavera do Leste/MT, munidos dos documentos mencionados no edital no dia **17/02/2020** às **15h00min**.
Esclarecemos que a inscrição para o ingresso não assegura o credenciamento junto a Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise administrativa que avaliará a inclusão, ou não dos candidatos.
A retirada do edital deverá ser feita no site www.primaveradoleste.mt.gov.br – Item "EMPRESA" – "Editais e Licitações".

Maiores informações pelo fone (66) 3498 – 3333

Primavera do Leste, 11 de fevereiro de 2020.

***Cristian dos Santos Perius**
Coordenador de Licitação

* Original assinado nos autos do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

RETIFICAÇÃO

Na publicação EDITAL DE LICITAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no dia 27 de janeiro de 2020, edição n° 1620, página 09 (nove), **inclui-se o termo**: "Prazo de execução: noventa dias".

Primavera do Leste, 12 de fevereiro de 2020.

Cristian dos Santos Perius
Presidente da CPL

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 018/2020

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, **decorrente do Processo 205/2020**, em favor de **NATALIA HELENA NEVES MARTINEZ GONÇALVES**, para realização de Oficinas Artísticas na Modalidade Contação de Histórias, nos termos do art. 25, *inciso **III*** da Lei nº 8.666/93, no valor total de R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais).

Publique-se.

Primavera do Leste, 12 de fevereiro de 2020.

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária Municipal de Assistência Social

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 019/2020

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, **decorrente do Processo 207/2020**, em favor de **ITACIR SECHINI ZANCHET**, para realização de Oficina de Figurino, nos termos do art. 25, *inciso **III*** da Lei nº 8.666/93, no valor total de R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais).

Publique-se.

Primavera do Leste, 11 de fevereiro de 2020.

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária Municipal de Assistência Social

*original assinado nos autos do processo

IMPREV

PORTARIA N.º 022/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora **Sra. Jaqueline Maria Giovenardi.**"*

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 6º incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº. 41/2003; e art. 98 da Lei n.º 1.662 de 13/12/2016 que dispõe sobre a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste; Lei Municipal n.º 704 de 20 de dezembro de 2001 que dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos do poder executivo do Município de Primavera, Lei Municipal 216/92 e último reajuste concedido pela Lei nº. 1.791 de 09 de maio de 2019, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores do Município de Primavera do Leste, referente ao exercício de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a **Sra**. **Jaqueline Maria Giovenardi,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n.º 4031752498 SSP/RS e do CPF n.º 399.827.260-72, servidora efetiva no cargo de Professor – 30 horas, enquadrada na faixa salarial C_30_7, devidamente matriculada sob o n.º 215/1, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, contando com 34 (trinta e quatro) anos, 01 (um) mês e 18 (dezoito) dias de tempo de contribuição, com proventos integrais, com base na última remuneração da servidora no cargo efetivo, conforme processo administrativo do IMPREV, **n.º 2020.04.00016P**, **a partir de 07 de fevereiro de 2020**, até posterior deliberação.

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

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

Primavera do Leste - MT, 05 de fevereiro de 2020.

RONAS ATAÍDE PASSOS
Diretor Executivo

Homologo:

LEONARDO TADEU BORTOLIN
Prefeito Municipal