

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 14 de Julho de 2017 • Edição 1097 • Ano XI • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

AVISO DE ALTERAÇÃO E REMARCAÇÃO

AVISO DE ALTERAÇÃO E REMARCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2017

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO (INCLUSO MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA) PARA TAIS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE/MT**, que foi redesignada nova data para a apresentação dos envelopes e abertura do certame, qual seja, o dia **28/07/2017 às 08h**, no mesmo local indicado inicialmente. O edital corrigido encontra-se à disposição dos interessados no site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone: "Cidadão" – "Editais e Licitações".

Primavera do Leste, 14 de julho de 2017.

José Ricardo Alves de Oliveira
Coordenador de Licitações

*Original assinado nos autos do processo.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 059/2017

Processo Administrativo nº 0974/2017

Ratifico o ato do Senhor Coordenador de Licitações, que com fundamento nos termos do *Artigo 25, caput* da Lei 8.666/93, e *Parecer Jurídico nº 104/2017* que declarou como inexigível a licitação, a favor da empresa **GRANJA MANTIQUEIRA**. O valor da Prestação de serviço é de R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais), face ao disposto no *Art. 26* da Lei nº 8.666/93, uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Publique-se.

Primavera do Leste, 10 de Julho de 2017.

Thadeu Luiz Salgado Junior
Secretária Municipal de Desenvolvimento da Indústria, Comércio,
Agricultura e Meio Ambiente

RESOLUÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT

Lei Municipal nº. 1.620/2016
e-mail: secretaria.conselhos@pva.mt.gov.br

RESOLUÇÃO 03/2017

Dispõe sobre a aprovação da
Repactuação de Metas do Programa
ACESSUAS TRABALHO no município de
Primavera do Leste – MT.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Primavera do Leste/MT – CMAS - no uso de atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei Nº 363/01 que dispõe sobre sua criação, através de sua Presidente e diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em

Reunião Extraordinária realizada no dia cinco de junho de 2017 conforme Ata nº07/2017.

Considerando: Sua função de Controle Social e disposição de acompanhamento das ações de Política Municipal de Assistência Social do Município de Primavera do Leste e, a aplicação dos recursos afins que devem ser submetidas ao Conselho Municipal para análise e deliberação.

CONSIDERANDO: O Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (Acessuas Trabalho), pactuado pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, nos termos da Resolução CNAS nº 18/2012, alterada pela Resolução CNAS nº 25/2016, materializa a participação da política de assistência social no acesso ao mundo do trabalho, conforme definido na Resolução CNAS nº 33/2011.

CONSIDERANDO: A Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social-NOB/SUAS, aprovada pela Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005, do CNAS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a repactuação de metas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do trabalho – Acessuas Trabalho no município de Primavera do Leste/MT, para atender 700 pessoas em ciclos de oficinas/acesso ao mundo do trabalho.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste – MT, 07 de junho de 2017.

Jennifer Josiane Nesnik Jeronimo
Jennifer Josiane Nesnik Jeronimo
Presidente do CMAS
Primavera do Leste/MT

DECRETOS

DECRETO Nº 1.662 DE 13 DE JULHO DE 2017

Aprova a Instrução Normativa SCL nº 005 do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT., que estabelece procedimentos administrativos para a realização de Pesquisa de Preços Referenciais para Compras no âmbito do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o disposto na 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,

DECRETA

Artigo 1º -Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 005 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.**, que estabelece procedimentos administrativos para a realização de Pesquisa de Preços Referenciais para Compras no âmbito do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 13 de julho de 2017.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 005/2017

Aprovação: 13/07/2017

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 1.662

Unidades Executoras: Setor de Compras

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração
O Secretário 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 estabelece procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços referenciais para compras no âmbito Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange o setor de compras do executivo municipal e suas autarquias.

CONCEITOS E NOMENCLATURA

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

I - Compra: toda aquisição remunerada de bens.

II - Pesquisa de preços: procedimento que estabelece o preço de referência, incluindo priorização, coleta, validação, crítica e análise de preços disponíveis, para permitir avaliação justa e realista da compra.

III - Especificação do objeto: representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem satisfeitos por um produto, contemplando o procedimento por meio do qual se possa determinar o atendimento aos requisitos estabelecidos.

IV - Fonte de referência: onde estão disponíveis dados sobre preços praticados no mercado.

V - Mercado: conjunto de fornecedores em potencial do objeto pretendido na compra.

VI - Pesquisa de mercado: verificação das condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido: especificação, marcas, qualidade, desempenho, prazos, garantia.

VII - Solicitante: unidade administrativa responsável por identificar e justificar a necessidade do objeto, sua especificação e preço de referência preliminar.

VIII - Setor de compras: unidade administrativa especializada, que processa as compras.

IX - Orçamentista: servidor especializado do setor de compras, responsável por avaliar a especificação e refinar a pesquisa preliminar do solicitante, definindo o preço de referência.

X - Unidade de fornecimento: menor unidade de compra fornecida usualmente no mercado, considerando a embalagem primária, definida por unidade, comprimido, frasco, ampola, seguidas pelo volume ou peso, conforme a apresentação. Desconsidera embalagens secundárias, como caixa, fardo, pacote.

XI - Preço de mercado: preço corrente na praça pesquisada.

XII - Preço praticado: preço que a Administração Pública paga em suas compras.

XIII - Preço registrado: preço constante do Sistema de Registro de Preços.

XIV - Preço de referência: parâmetro obrigatório para julgar a compra, obtido por meio da pesquisa de preços, com base no conceito de “cesta de preços aceitáveis” e tratamento crítico dos dados. Sinônimos: preço estimado, orçamento, valor orçado, valor de referência, valor estimado.

XV - Preço máximo: parâmetro facultativo, que limita a aceitação de propostas. Se definido, sua divulgação é obrigatória no edital.

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 Federal 8.666 de 21/06/1993, Dispõe sobre a Lei Geral de Licitações.

IV - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - Para fins desta Instrução considera-se Unidade Executora, a unidade que é responsável por fazer cumprir as normas desta Instrução Normativa.

Artigo 6º - A Unidade Responsável tem como responsabilidade fiscalizar o cumprimento de todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa.

Artigo 7º - A aquisição de bens da Administração Pública Municipal será necessariamente precedida de pesquisa de preços de referência.

Artigo 8º - A pesquisa de preços referenciais será realizada em atendimento aos princípios básicos da legalidade, da probidade administrativa, da transparência e da eficiência.

Artigo 9º - Por princípio, as compras municipais devem balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Artigo 10 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço de referência ou registrado, em razão de incompatibilidade com o preço vigente no mercado em condições similares.

RESPONSABILIDADES

Artigo 11 - São de responsabilidade do Solicitante:

I - Identificar e justificar a necessidade do objeto a partir de planejamento adequado.

II - Especificar o objeto e todas as condições de fornecimento com base em parâmetros de padronização e pesquisa de mercado.

III - Realizar pesquisa de preços preliminar.

IV - Informar ao setor de compras indícios de desatualização dos preços registrados.

Artigo 12 - São de responsabilidade do Orçamentista:

I - Receber e avaliar as solicitações do Solicitante.

II - Zelar pela definição de especificações adequadas, suficientes e sem direcionamento.

III - Pautar-se pela padronização e eficiência das compras.

IV - Assegurar prioridade da pesquisa de preços proporcional à materialidade dos bens.

V - Realizar a pesquisa de preços com a máxima amplitude de fontes, conforme a prioridade.

VI - Definir o preço de referência, formalizando o processo de pesquisa de preços.

Artigo 13 - São de responsabilidade do coordenador de compras:

I - Orientar e garantir o cumprimento desta instrução normativa.

II - Supervisionar e fiscalizar a pesquisa de preços.

Artigo 14 - São de responsabilidade da comissão de licitação ou do Pregoeiro:

I - Avaliar a formalização do processo de pesquisa de preços.

II - Submeter ao chefe do setor de compras eventuais dúvidas sobre a credibilidade dos preços de referência.

III - Processar a licitação com base no preço de referência.

Artigo 15 - São de responsabilidade do ordenador de despesas:

I - Ratificar a justificativa e especificação do solicitante, inclusive quanto ao preço preliminar.

II - Autorizar o processamento da compra.

III - Ao homologar a compra, exercer juízo crítico quanto ao processo e critérios técnicos adotados para definição do preço de referência e do preço homologado.

DOS PROCEDIMENTOS

DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Artigo 16 - A solicitação de compra formulada pelo solicitante deve conter a especificação do objeto, contemplando todas as informações necessárias e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o bem pretendido.

§ 1º - A especificação do objeto deve levar em conta, sempre que possível, os parâmetros de padronização da Prefeitura de Primavera do Leste.

§ 2º - A especificação do objeto será baseada em pesquisa de mercado, devidamente formalizada no processo de solicitação, de forma a identificar os fornecedores potenciais, condições usuais de fornecimento e pagamento, marcas e modelos disponíveis, prazos e métodos de entrega, embalagens, instalação, treinamento, garantia e outros aspectos que impactem na compreensão das condições de aquisição.

§ 3º - A estimativa de quantidades necessárias, inclusive em caso de registro de preços, será justificada no processo de solicitação mediante memória de cálculo fundamentada, levando em conta, especialmente, histórico de consumo, demandas reprimidas, expectativas de alteração na demanda futura, estoque atual, estatística de consumo médio, referências técnicas.

§ 4º - Solicitações de compras que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

§ 5º - O orçamentista avaliará a solicitação do solicitante e em caso de especificação inadequada do objeto, o processo será devolvido ao solicitante para correção, informando as razões da devolução.

DA PESQUISA DE PREÇOS PRELIMINAR

Artigo 17 - Ao formular a solicitação de compra, o solicitante deve, obrigatoriamente, especificar um preço de referência preliminar, devidamente justificado.

§ 1º - A pesquisa de preços preliminar poderá ser realizada de maneira simplificada, com base em compras realizadas anteriormente pela Prefeitura de Primavera do Leste, atualizada pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA) apurado no período. Em caso de a Prefeitura

de Primavera do Leste nunca ter comprado o referido produto poderá ser utilizado outros tipos de fontes.

§ 2º - O caráter preliminar dessa fase da pesquisa de preços não afasta o dever e a responsabilidade do solicitante pela coerência das estimativas informadas, exigindo juízo crítico acerca da credibilidade das referências obtidas.

§ 3º - O solicitante anexará ao processo de solicitação de compra os elementos que comprovem a pesquisa preliminar realizada, tais como e-mail ou fax recebido, orçamentos obtidos, página de Internet, publicações especializadas, fontes públicas consultadas.

§ 4º - Nos casos em que a fonte de referência está disponível para acesso público e pode ser recuperada em qualquer oportunidade, como, por exemplo, preços constantes de plataformas eletrônicas de compras públicas como o Compranet, preço histórico praticado na Prefeitura de Primavera do Leste, publicações oficiais online, portais de transparência, a informação não precisa ser impressa e anexada ao processo, bastando a indicação dos dados necessários para rastreamento, a exemplo do número da licitação e código da unidade compradora, sistema de compras onde está disponível, endereço eletrônico de onde a informação foi obtida.

§ 5º - Nos casos de compras por inexigibilidade, caberá ao solicitante comprovar a adequação do preço aos parâmetros praticados em condições similares pelo fornecedor para outros clientes, especialmente outros órgãos públicos.

§ 6º - A pesquisa de preços preliminar se aplica também aos casos em que o solicitante indique à carona em Atas de Registro de Preços de outros órgãos, devendo ficar comprovada a adequação do preço registrado em comparação com outras fontes de referência disponíveis.

§ 7º - Na impossibilidade justificada de obtenção do preço de referência preliminar pelo solicitante, este poderá solicitar apoio ao setor especializado de compras para formalizar adequadamente a pesquisa de preços preliminar, sem a qual a solicitação de compra não poderá ser processada.

DA CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADES

Artigo 18 - Considerando o princípio da eficiência previsto na Constituição Federal e a racionalidade administrativa dos controles conforme art. 14 do Decreto-Lei 200/1967, a metodologia empregada na pesquisa de preços levará em conta o risco da compra, baseado na sua relevância material.

§ 1º - No caso de compras com muitos itens, a exemplo de medicamentos e gêneros alimentícios, o rigor metodológico da pesquisa de preços poderá ser definido com base na aplicação da Curva ABC.

§ 2º - Aplicada a Curva ABC, os itens do grupo "A" receberão tratamento especial, mais rigoroso, com máxima amplitude de fontes pesquisadas e tratamento estatístico apropriado, enquanto o grupo "B" receberá tratamento intermediário e o grupo "C" será tratado de modo simplificado.

§ 3º - No caso de compras envolvendo até 10% do limite previsto para Dispensa de Licitação por pequeno valor, a pesquisa de preços poderá ser realizada com uma única fonte de referência.

DAS FONTES DE REFERÊNCIA

Artigo 19 - A pesquisa de preços será realizada considerando o conceito de "cesta de preços aceitáveis", que envolve as seguintes fontes de referência:

I - Preços registrados ou praticados na Prefeitura de Primavera do Leste.

II - Preços registrados ou praticados em outros entes públicos.

III - Pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

IV - Pesquisa com fornecedores.

V - Outras fontes, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

§ 1º - Conforme diretriz do artigo 15, V da Lei 8.666/93, serão priorizados os preços registrados ou praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 2º - Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 19 desta IN, a pesquisa de preços levará em conta o máximo de fontes de referências disponíveis, devendo ser justificado o uso de menos de três fontes diferentes, especialmente no caso de itens do grupo "A" da Curva ABC, caso aplicável.

§ 3º - Serão admitidas referências em vigência, assim como aquelas vigentes nos últimos 180 dias a contar da pesquisa de preços.

§ 4º - A adoção de prazo diferente do especificado no § 3º para aceitabilidade das referências dependerá de justificativa fundamentada no processo, que leve em conta, especialmente, as condições objetivas do mercado fornecedor no momento da pesquisa de preços.

§ 5º - Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 19 desta IN, a pesquisa de preços levará em conta potenciais efeitos de economia de escala e custos de transporte para avaliar a pertinência de fontes de referência obtidas, de maneira a priorizar as referências com maior similaridade de condições em relação à compra pretendida, justificando os casos em que não seja possível ou viável a obtenção de referenciais similares.

§ 6º - A pesquisa de preços com fornecedores levará em conta a seleção fundamentada de potenciais interessados, considerando a especialidade e a compatibilidade com o objeto e o volume da aquisição, sendo obrigatória a devida formalização (formulários preenchidos, pedidos realizados, respostas recebidas), podendo ser realizada presencialmente ou por meio remoto como e-mail e fax, contemplando prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não inferior a cinco dias úteis.

§ 7º - A coleta de preços de fornecedores pode ser realizada diretamente nos estabelecimentos comerciais, mediante preenchimento de formulário apropriado que indique, no mínimo, o responsável pela coleta, local, data e hora do procedimento, descrição dos produtos verificados, incluindo, sempre que possível fotografia das respectivas etiquetas de preço, com assinatura do responsável pela coleta.

§ 8º - Admite-se a obtenção de orçamentos por telefone, desde que essa opção seja justificada no processo, assim como devidamente formalizada, informando os dados do responsável pela consulta, o número, data e hora da ligação, o nome e CNPJ da empresa, nome do funcionário que forneceu o orçamento.

§ 9º - A coleta de preços com fornecedores deve levar em conta a especificação completa do objeto, especialmente sua descrição, quantidades estimadas, prazos, locais e condições de fornecimento, condições de pagamento e outras informações que possam interferir na formação do preço.

§ 10 - No caso de fontes de referência disponíveis na Internet, tais como sítios especializados ou comércio eletrônico de domínio amplo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete, assim como será devidamente formalizada a comprovação da pesquisa, juntado aos autos cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa.

§ 11 - Os comprovantes da pesquisa de preços poderão ser digitalizados em formato PDF e anexados em arquivo ao processo, desde que seja elaborado documento impresso descrevendo a metodologia empregada, as fontes obtidas e o nome dos respectivos arquivos digitalizados de comprovação, assinado pelo responsável pela pesquisa de preços.

§ 12 - No caso de medicamentos, a pesquisa de preços incluirá consulta ao Banco de Preços em Saúde (<http://bps.saude.gov.br>) e às listas de preços máximos da CMED, disponíveis no site da ANVISA, considerando, entretanto, que os limites da CMED não servem como preço de referência para grande parte dos produtos, conforme Acórdão TCU nº 3.016/2012-Plenário.

§ 13 - Pesquisas de preços que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

DO TRATAMENTO DOS DADOS

Artigo 20 - Todas as referências de preço obtidas serão compiladas em sistema gerencial ou planilha eletrônica do tipo Excel ou similar, contendo no mínimo, para cada referência obtida, a descrição da fonte, preço unitário e quantidade, recebendo tratamento estatístico para evitar a influência de valores distorcidos, a fim de definir o preço de referência aceitável.

§ 1º - Será adotada a MEDIANA como parâmetro estatístico para definição do preço de referência, considerando o entendimento do TCU no Acórdão nº 3.068/2010-Plenário e o fato de que esse critério reduz substancialmente a influência de valores discrepantes numa amostra, evitando, assim, distorções no cálculo do preço de referência, conforme determina o TCU nos Acórdãos 2.943/2013-P e 2.637/2015-P.

§ 2º - Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 19 desta IN, o grupo "A" poderá adotar o conceito de MÉDIA SANEADA como critério para definição do preço de referência, entendido esse conceito como o seguinte:

I - Caso o conjunto de dados apresente Coeficiente de Variação (CV) menor ou igual a 25%, característica de uma amostra razoavelmente homogênea, o preço de referência será a média aritmética do conjunto.

II - Caso o CV seja maior que 25%, os valores acima do Limite Superior (Média+Desvio Padrão) e abaixo do Limite Inferior (Média - Desvio Padrão) devem ser eliminados, até que se obtenha um CV igual ou menor que 25%, quando, então, o preço de referência será a média aritmética do subconjunto.

DA FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL

Artigo 21 - Os documentos comprobatórios da pesquisa realizada, memória de cálculo, data de realização, descrição da metodologia, bem como eventuais justificativas motivadas e o responsável deverão constar de processo administrativo, que poderá ser formalizado em separado ou no mesmo processo da compra.

DO PRAZO DE REALIZAÇÃO

Artigo 22 - A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 30 dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

DA VALIDADE

Artigo 23 - A pesquisa de preços terá validade de 6 meses a partir da

sua conclusão, podendo ser utilizada em outras compras do mesmo objeto e compartilhada com outros órgãos públicos.

Parágrafo Único - A validade da pesquisa dependerá de análise da volatilidade dos preços em função do tipo de produto ou variações significativas de mercado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único - Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

CARLOS LAETE PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

DECRETO Nº 1.663 DE 13 DE JULHO DE 2017

Aprova a Instrução Normativa SCL nº 006 do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT., que dispõe sobre a aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o disposto na 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,

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 006 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.**, que dispõe sobre a aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 13 de julho de 2017.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 006/2017

Aprovação: 13/07/2017

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 1.663

Unidades Executoras: Todas as Secretarias

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

O Secretário 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 dispõe sobre a aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos e dá outras providências Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange as secretarias que possuam contratos administrativos.

CONCEITOS E NOMENCLATURA

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

I - Álea econômica extraordinária: as circunstâncias externas ao contrato, estranhas à vontade das partes, imprevisíveis, excepcionais, inevitáveis, que causam desequilíbrio insuportável no contrato, dando lugar à aplicação da teoria da imprevisão;

II - Álea econômica ordinária: acontecimento externo, estranho à vontade das partes, porém previsível e inerente à atividade econômica;

III - Teoria da imprevisão: chamada de cláusula *rebus sic stantibus* (“estando as coisas assim” ou “enquanto as coisas estão assim”). É remédio jurídico destinado a sanar incidentes que venham alterar a base econômica, ou seja, a base negocial do contrato, quando este é alterado por álea econômica extraordinária ou por áleas administrativas;

IV - Fato do príncipe: ato de autoridade, não diretamente relacionado com o contrato, mas que repercute indiretamente sobre ele, provocando o desequilíbrio econômico-financeiro em desfavor do contratado. Somente se aplica se a autoridade pelo fato do príncipe for da mesma esfera de governo em que se celebrou o contrato;

V - Fato da administração: Toda ação ou omissão do Poder Público que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato, retarda, agrava ou impede a sua execução;

VI - Alteração unilateral do contrato: é a faculdade que tem o Poder

Público, nos limites do interesse público, de por si alterar o pactuado, respeitados os limites legais;

VII - Parecer Jurídico: documento através do qual o advogado do órgão ou entidade da Administração Pública emite informação técnica-jurídica acerca do tema enfrentado;

VIII - Apostilamento: é a anotação ou registro administrativo, que pode ser realizado no verso do próprio termo de contrato, ou por termo juntado aos autos do processo administrativo respectivo. Não há necessidade de publicação na imprensa oficial para produzir efeitos;

IX - Aditivo/aditamento: instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública, cuja publicação na imprensa oficial é condição obrigatória para que o aditivo produza seus efeitos;

X - Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão ou entidade da Administração.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

I - Constituição Federal de 1988 em seu art. 37, inciso XXI;

II - Lei nº 8.666/93, em especial os ditames dos art. 40, inciso XI e art. 65, inciso II, alínea “d”;

III - 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;

IV - 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;

V - Instrução Normativa SCL 001/2008, em seu Anexo I.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, conforme artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

Artigo 6º - O termo aditivo deve ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto (alterações quantitativas), prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, sendo condição indispensável para sua eficácia a sua publicação no Diário Oficial do município de Primavera do Leste - Dioprima, e no que couber no Diário Oficial do Estado.

Artigo 7º - A ausência da cláusula de reajuste contratual não torna o contrato ilícito e nem enseja a sua nulidade, mas constitui cláusula obrigatória para os contratos com previsão de execução superior a 12 (doze) meses, nos termos do artigo 55, III da Lei 8.666/1993.

Parágrafo Único - É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

Artigo 8º - Em havendo deflação é lícito à Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada se manifestar sobre a intenção de reajustar o valor do contrato.

Artigo 9º - O aumento de salário normativo de categoria constitui-se álea econômica ordinária, previsível, razão pela qual não tem o condão de atrair a aplicação dos institutos de reequilíbrio econômico-financeiro de reajuste ou revisão, uma vez que se considera que no momento do oferecimento da proposta foi sopesado tal fato, dado sua previsibilidade.

Artigo 10 - A repactuação é o instituto adequado para perseguir o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços continuados, inclusive quando alterados em razão do aumento de salário normativo de categoria, quando do seu momento oportuno.

RESPONSABILIDADES

Artigo 11 - São de responsabilidade do setor de Licitação e Contratos:

I - Receber o pedido de reequilíbrio econômico com as devidas documentações;

II - Elaborar o apostilamento ou o termo aditivo conforme o caso.

Artigo 12 - São de responsabilidade da Secretaria de Administração:

I - Promover a divulgação desta Instrução Normativa junto a todas as unidades da Prefeitura Municipal e Autarquia, bem como determinar mecanismo para cumprimento da mesma;

II - Manter atualizada a Instrução Normativa.

Artigo 13 - São de responsabilidade da Assessoria Jurídica:

I - Analisar a legalidade da solicitação do reequilíbrio econômico;

II - Analisar as minutas de termo aditivo/apostilamento de reequilíbrio econômico;

Artigo 14 - É de responsabilidade do setor de contabilidade analisar as planilhas de custos e os documentos fiscais e contábeis quanto à necessidade de se promover o reequilíbrio econômico.

Artigo 15 - É responsabilidade das demais Unidades cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no reequilíbrio econômico dos contratos administrativos.

Artigo 16 - São de responsabilidade do Sistema do Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

PROCEDIMENTOS

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

Artigo 17 - Entende-se por equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo como sendo a relação que as partes estabelecem inicialmente no ajuste, entre os encargos do contratado e as obrigações da Administração. É a correlação existente entre o objeto do contrato e a sua remuneração, que deve ser mantida durante toda a execução contratual.

Parágrafo Único - Os institutos ligados ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos não podem conduzir a benefícios nem a prejuízos para qualquer das partes do ajuste.

INSTITUTOS APLICÁVEIS

Artigo 18 - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser feito por:

I - Reajuste;

II - Repactuação;

III - Revisão.

Parágrafo Único - Ao analisar a viabilidade do uso dos referidos institutos, a Administração, quando for o caso, deve apreciar os requerimentos com pareceres jurídicos.

REAJUSTE

Artigo 19 - O instituto do reajuste é a via jurídica que trata da alteração dos preços para compensar os efeitos das variações inflacionárias por intermédio da adoção de índices setoriais ou específicos regionais, ou na falta destes, índices gerais de preços.

§ 1º - No ato convocatório do processo de licitação (edital) e no corpo do instrumento contratual firmado entre a Administração Pública Municipal e os entes contratados, deve, obrigatoriamente, constar cláusula de reajuste de preços com os seus índices oficiais.

I - É vedada, sob pena de nulidade, cláusulas de reajuste vinculado a variações cambiais ou ao salário mínimo, ressalvado os casos previstos em lei;

II - Na hipótese de contrato com vigência inferior a 12 (doze) meses, deverá constar na cláusula de reajuste a condição de preço fixo e irremovível.

§ 2º - Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, devendo seu termo estar fixado no contrato;

II - Em caso de no reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

Artigo 20 - A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Artigo 21 - O pedido de reajuste deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Prefeitura:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - Comprovação de que os preços são compatíveis com os do mercado ou os fixados por órgão competente ou os constantes em sistema de registro de preços;

III - Saldo financeiro do contrato;

IV - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

V - Cálculo em percentual e em valor, realizado e devidamente

assinado pelo contador da Prefeitura;

VI - Parecer técnico do fiscal de contrato da Prefeitura, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;

VII - Minuta do aditivo/apostilamento para ser analisada e vista pela Procuradoria Geral do Município ou Assessoria Jurídica.

Artigo 22 - Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

Artigo 23 - Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

Artigo 24 - Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a. Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b. Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

Artigo 25 - Quando da análise do pedido de reajuste dos contratos de locação de bens e equipamentos, deve a Prefeitura proceder à dedução do valor referente à depreciação anual, especialmente nos casos de locação de veículo, se a frota de fato não for renovada anualmente, o que deve ser atestado nos autos pelo gestor do contrato, comprovando vantagem para o erário.

Artigo 26 - Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo aditivo, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital, na forma das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Artigo 27 - O processo deve ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município ou à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico sobre a pertinência legal do pleito da contratada, bem como a análise da minuta do termo aditivo/Apostilamento.

Artigo 28 - Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre o reajuste solicitado.

DA REVISÃO

Artigo 29 - A revisão contratual é a via jurídica idônea para proceder às alterações contratuais, para mais ou para menos, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Artigo 30 - A concessão da revisão independe do interregno temporal e de previsão contratual, e em todo caso deverá ser demonstrada sua repercussão no contrato.

Artigo 31 - Cabe à contratada demonstrar a superveniência dos eventos que implicam na revisão, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto, bem como o desequilíbrio na relação encargo/remuneração e, à Administração averiguá-los integralmente e atestá-los.

Artigo 32 - A solicitação de revisão deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada para aumento de preços e da Administração, para redução de preços.

Artigo 33 - A formalização da revisão deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

IV - Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como notas fiscais, escriturações fiscais e contábeis entre outros que a Prefeitura vier a solicitar.

Artigo 34 - O pedido de revisão deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Prefeitura:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - Saldo financeiro do contrato;

III - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

IV - Cálculo em percentual e em valor realizado pelo contador da Prefeitura, devidamente assinado;

V - Nova pesquisa de mercado relativa ao objeto do contrato cuja revisão é postulada;

VI - Outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, em se tratando de obra ou serviços de engenharia, deverá conter a aprovação do Engenheiro Fiscal do Contrato;

VII - Parecer técnico do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;

VIII - Minuta do aditivo para ser analisada e vista pela Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica.

Artigo 35 - Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

Artigo 36 - O processo deve ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município ou à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico sobre a pertinência legal do pleito, bem como a análise da minuta do termo aditivo.

Artigo 37 - Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre a revisão solicitada.

DA REPACTUAÇÃO

Artigo 38 - A repactuação é a via jurídica adequada para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em função da variação dos custos contratuais.

Parágrafo Único - A repactuação aplica-se sempre que necessária ajustar os custos decorrentes da mão de obra e dos itens que compõe o preço pactuado.

Artigo 39 - No ato convocatório do processo de licitação (edital) e no corpo do instrumento contratual deve, obrigatoriamente, constar cláusula de repactuação, vedada a aplicação direta de índices de preços oficiais de correção.

Artigo 40 - Nos editais de licitação e nas minutas de contratos para prestação de serviços de natureza continuada deve constar o prazo em que a contratada poderá exercer seu direito de repactuação.

Artigo 41 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.

Parágrafo Único - Apenas a planilha de formação de custos utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.

Artigo 42 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

Artigo 43 - Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Artigo 44 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.

Artigo 45 - A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos

distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.

Artigo 46 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Artigo 47 - Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

Parágrafo Único - A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

Artigo 48 - A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Artigo 49 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.

Artigo 50 - A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.

Artigo 51 - A formalização da solicitação de repactuação deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) GFIP's e GP'S;

IV - Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;

V - Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

Artigo 52 - O pedido de repactuação deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Prefeitura:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - Nova pesquisa de mercado relativa ao objeto do contrato cuja repactuação é postulada;

III - Saldo financeiro do contrato;

IV - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

V - Cálculo em percentual e em valor realizado pelo contador da Prefeitura, devidamente assinado;

VI - Diligências para confirmação da variação de custos alegada pela contratada;

VII - Outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto;

VIII - Parecer técnico do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato pela contratada;

IX - Minuta do aditivo para ser analisada e vista pela Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica.

Artigo 53 - O processo deve ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município ou à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico sobre a pertinência legal do pleito da contratada, bem como a análise da minuta do termo aditivo.

Artigo 54 - Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre a repactuação solicitada.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55 - Os ajustes de preços de que trata esta Instrução Normativa não prejudicam as eventuais alterações contratuais previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Artigo 56 - As repactuações, revisões e reajustes devem ser formalizados por meio de termo aditivo/apostilamento devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste - DIOPRIMA.

Artigo 57 - Quando o contrato for afetado de tal forma que o preço ao invés de elevar, diminua, cabe à autoridade competente provocar o

reequilíbrio econômico financeiro, com a finalidade de aditá-lo em prol da Administração.

Artigo 58 - O reequilíbrio econômico financeiro do contrato deve ser limitado ao preço de mercado obtido em pesquisa de preço atualizada do objeto contratado.

I - Na hipótese do preço ser superior ao de mercado, impõe-se a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da conveniência e oportunidade da rescisão contratual.

II - Nos contratos de natureza contínua referente a terceirização de mão de obra ou de serviços com fornecimento de mão de obra, devem ser solicitadas as certidões atualizadas de regularidade perante o INSS e FGTS, as GFIP's, as GPS, além da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

III - Para a celebração de novos contratos deve ser exigido que as planilhas apresentadas sejam abertas em quantitativos unitários de todos os itens que compõem o preço, não podendo ser contemplado provisionamento de parcelas rescisórias, que só serão pagas após a prova da ocorrência do evento ensejador. Também não será possível prever provisionamento de auxílio doença, licença maternidade e paternidade e outros benefícios sociais - não pagos diretamente pelo prestador do serviço - ou de natureza futura e incerta.

Artigo 59 - As repactuações, revisões e reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de ajuste de preço em termo aditivo.

Artigo 60 - A empresa eventualmente contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito ao ajuste dos valores, respeitadas as regras e condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.

Artigo 61 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CARLOS LAETE PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

DECRETO Nº 1.664 DE 13 DE JULHO DE 2017

Aprova a Instrução Normativa SCL nº 007 do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT., que estabelece critérios procedimentais a ser observado pelos agentes públicos, relativo à adesão a Ata de Registros de Preços objetivando a aquisição de bens e a prestação de serviços a serem utilizados no âmbito Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o disposto na 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,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 007 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.**, que estabelece critérios procedimentais a ser observado pelos agentes públicos, relativo à adesão a Ata de Registros de Preços objetivando a aquisição de bens e a prestação de serviços a serem utilizados no âmbito Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 13 de julho de 2017.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 007/2017

Aprovação: 13/07/2017

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 1.664

Unidades Executoras: Central de Compras e Licitação

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

O Secretário 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 estabelece critérios procedimentais a ser observado pelos agentes públicos, relativo à adesão a ata de Registros de Preços objetivando a aquisição de bens e a

prestação de serviços a serem utilizados no âmbito Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e suas autarquias.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange ao setor de compra, setor de licitação e todas as Secretarias que realizem compras.

CONCEITOS E NOMENCLATURA

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

I - Sistema de Registro de Preços – SRP: Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: É o documento celebrado entre o Órgão Gestor e os Fornecedores que registraram seus preços, vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas nas contratações futuras, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gestor: Órgão ou Entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante: Órgão ou Entidade que participou dos procedimentos iniciais do SRP e formalizou sua participação por meio do Termo de Adesão e integra a Ata de Registro de Preços. A sua demanda é prevista na Ata de Registro de Preços e o fornecedor tem o dever de entregá-la, caso haja necessidade da contratação;

V - Termo de Adesão: Documento vinculativo firmado entre o Órgão Gestor do Registro de Preços e o Órgão Participante, em que este formaliza junto àquele o seu interesse em participar do Registro de Preços, definindo os quantitativos e qualitativos do objeto do certame;

VI - Órgão Não-Participante (carona): Órgão ou Entidade que não está contemplado na Ata do Registro de Preços, portanto não tem sua demanda prevista no processo. Poderá vir a participar do Registro de Preços se apresentarem sua demanda ao Órgão Gestor e este autorizar a adesão do quantitativo solicitado e, ainda, que haja assentimento do fornecedor;

V - Área Interessada: Secretaria da Prefeitura de Primavera do Leste que tem interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços na qualidade de “carona”;

VI - Termo de Referência: É o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

VII - Edital: É o instrumento convocatório da licitação para o Registro de Preços, em que se apresentam os itens que se deseja registrar os preços e todas as condições para participação no processo licitatório e para as futuras contratações. Pode ser um edital de Pregão ou Concorrência;

VIII - Contrato ou Instrumento Equivalente: É o documento que estabelece o vínculo entre o fornecedor e o Órgão Participante ou Não-Participante, por meio do qual o fornecedor se obriga a entregar o bem ou a prestar o serviço contratado e a Administração obriga-se a contratar o objeto da avença, pagando o valor respectivo por ele. Para que haja mais flexibilidade nas contratações por Registro de Preços é recomendado que se utilize os instrumentos equivalentes ao contrato, citados no art. 62 da Lei federal nº 8.666/93 (nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço etc.); e

IX - Pesquisa de Mercado: Pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pela Prefeitura de Primavera do Leste, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a adesão a Ata de Registro de Preços, em conformidade a Instrução Normativa SCL 005/2017.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

I - Lei Federal 8.666/1993, que dispõe sobre as Licitações;

II - Lei Federal 10.520/2002, que dispõe sobre os Pregões;

III - Lei Federal 4.320/1964, que dispõe sobre a Contabilidade Pública;

IV - Decreto Federal 7.892/2013, que regulamento o sistema de registro de preços.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - Para fins desta Instrução considera-se Unidade Executora, a unidade que é responsável por fazer cumprir as normas desta Instrução Normativa.

Artigo 6º - A Unidade Responsável tem como responsabilidade fiscalizar o cumprimento de todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa.

RESPONSABILIDADES

Artigo 7º - São de responsabilidade da Secretaria solicitante:

I - Elaborar o Termo de Referência;

II - Comprovar que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata;

III - Verificar se a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada à Ata de Registro de Preços;

IV - Confirmar junto ao Ordenador de despesas a existência de recursos orçamentários para atender a demanda;

V - Juntar cópias do edital, do termo de referência ou projeto básico, do termo de contrato (quando houver) e dos atos de adjudicação e homologação da Ata de Registro de Preços.

Artigo 8º - São de responsabilidade do central de compras:

I - Comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços a ser aferida através de pesquisa de preços locais;

II - Consultar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão;

III - Anuência pelo órgão gerenciador;

IV - Manifestação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, aceitando o fornecimento da adesão pleiteada pela Prefeitura.

Artigo 9º - São de responsabilidade do Setor de Licitação:

I - Comprovação de que o fornecedor registrado na ata mantém as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal (certidões do INSS, FGTS e Fazendas Públicas) exigidas no edital da licitação;

II - Consultar os órgãos de controle para verificar o registro de sanção aplicada ao fornecedor;

III - Juntada da minuta do contrato elaborado nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços;

Artigo 10 - São de responsabilidade da Assessoria Jurídica/Procuradoria Municipal:

I - Manifestação conclusiva da assessoria jurídica/procuradoria da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 11 - A adesão, conhecida popularmente como “carona”, constitui ferramenta de excelência que dispõe a Administração Pública para efetivar aquisições e contratar serviços com agilidade e economia e será documentada em processo específico, que deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Termo de Referência;

II - Comprovação que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata;

III - Verificação de que a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada à Ata de Registro de Preços;

IV - Confirmação da existência de recursos orçamentários para atender a demanda;

V - Cópias do edital, do termo de referência ou projeto básico, do termo de contrato (quando houver) e dos atos de adjudicação e homologação da Ata de Registro de Preços;

VI - Comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços a ser aferida através de pesquisa de preços nos moldes da Instrução normativa SCL 005/2017 para sua validade;

VII - Ofício da consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão;

VIII - Ofício ou outro instrumento administrativo comprovando a anuência do órgão gerenciador;

IX - Manifestação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, aceitando o fornecimento da adesão pleiteada pela Prefeitura;

X - Comprovação de que o fornecedor registrado na ata mantém as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal (certidões do INSS, FGTS e Fazendas Públicas) exigidas no edital da licitação;

XI - Emitir certidão dos órgãos de controle para verificar o registro de sanção aplicada ao fornecedor ou no caso do órgão não possuir salvar a tela de consulta;

XII - Juntada da minuta do contrato elaborado nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços;

XIII - Manifestação conclusiva da assessoria jurídica/procuradoria da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

Parágrafo Único - Em caso da impossibilidade de se cumprir os incisos I, II, V, VII, VIII, IX e X, o processo será realizado por intermédio da Instrução Normativa SCL 001/2008. Já no caso da impossibilidade de se cumprir do inciso IV o mesmo será arquivado.

Artigo 12 - Cumpre, ainda, à Secretaria solicitante ao elaborar termo de referência, para fins de adesão, observar os requisitos mínimos contidos na Instrução Normativa SCL 001/2008.

Artigo 13 - Para a devida instrução as secretarias interessadas em aderir a Atas de Registros de Preços devem viabilizar os atos procedimentais com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes de expirar a vigência da Ata que se pretende aderir.

Parágrafo Único - Prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo

pode inviabilizar a adesão pretendida. Neste caso, para que haja prosseguimento do rito processual se faz necessário à devida autorização pela Assessoria de Gabinete do Prefeito.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14 - Cumpridas todas as formalidades exigidas para adesão a Ata de Registro de Preços, registre-se que a adesão, apenas, será viável se devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

Artigo 15 - Essa Instrução Normativa não se aplica em sua totalidade nos convênios que obrigam como contrapartida para liberação do recurso à adesão as atas de registro de preço dos respectivos órgãos.

Artigo 16 - Faz parte desta instrução normativa o anexo I como modelo sugestivo de check-list e o anexo II sendo os fluxos da normativa.

Artigo 17 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS LAETE PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

ANEXO I ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ("CARONA")

	REQUISITO	SIM	NÃO	N/A	FOLHAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1	A contratação proposta integra um único processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?					•Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/1993; •Instrução Normativa SCL nº 01/2008
2	A autoridade competente justificou a necessidade da contratação?					•Art. 3º, I, da Lei nº 10.520/2002;
3	O edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata?					•Arts. 9º, III e 22, § 4º, do Decreto nº 7.892/2013
4	Foram juntadas, no processo, cópias da ata de registro de preço, do edital, do termo de referência (ou projeto básico) e do termo de contrato (quando este existir), referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende aderir, para verificação da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução?					•Arts. 9º, III, e 22, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 7.892/2013
5	Consta dos autos a adequada caracterização do objeto pleiteado pela Prefeitura, bem como a demonstração de sua exata identidade com aquele registrado na ata a que se pretende aderir?					•Art. 14, da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 22, caput, do Decreto nº 7.892/2013

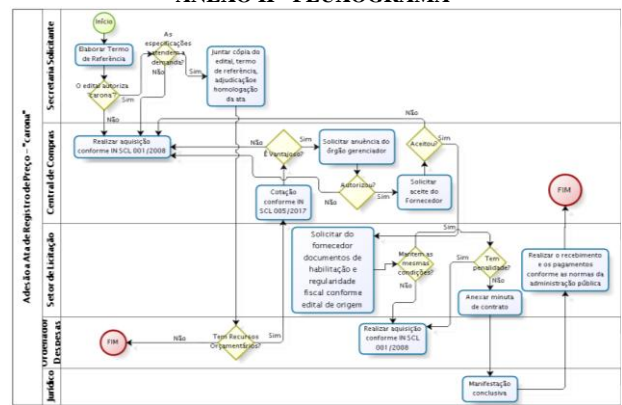
6.	Consta comprovação da vantagem da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado?					•Art. 22, caput, do Decreto nº 7.892/2013
7.	Foi realizada a consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão?					•Art. 22, §§1º e 3º do Decreto nº 7.892/2013
8.	Há autorização do órgão gerenciador admitindo expressamente a adesão à Ata de Registro de Preços?					•Art. 22, §§ 1º e 6º do Decreto nº 7.892/2013
9.	Consta manifestação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, aceitando o fornecimento decorrente da adesão pleiteada pela Prefeitura?					•Art. 22, §2º do Decreto nº 7.892/2013
10.	Consta dos autos a adequada caracterização do objeto pleiteado pela Prefeitura, por meio de termo de referência aprovado pela autoridade competente, bem como a demonstração de sua exata identidade com aquele registrado na ata a que se pretende aderir?					•Art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/1993
11.	Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida?					•Art. 60 da Lei nº 4.320/1964
12.	O fornecedor registrado na ata de registro de preços mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação?					•Art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/1993

13.	Consta algum registro de sanção aplicada ao fornecedor registrado na ata, cujos efeitos torne-o proibido de celebrar contrato administrativo e alcance a Administração contratante? <i>(OBS) São sistemas de consulta de registro de penalidades:</i> <i>(a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS</i> <i>(http://www.portal2.transparencia.gov.br);</i> <i>(b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União</i> <i>(http://portal2.tcu.gov.br); e</i> <i>(c) Conselho Nacional de Justiça - CNJ</i> <i>(http://www.cnj.us.br).</i>					•Art. 7º da Lei nº 10.520/2002; •Art. 87, III e IV e art. 88, I a III da Lei nº 8.666/1993
14.	A minuta de termo de contrato, se houver, obedece às mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade?					

CARLOS LAETE PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

ANEXO II - FLUXOGRAMA



LEI

LEI Nº 1.680 DE 13 DE JULHO DE 2017

Ementa: Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública da "ASSOCIAÇÃO CULTURA E ARTE".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica declarada de utilidade pública, no âmbito do município de Primavera do Leste/MT, a "ASSOCIAÇÃO CULTURA E ARTE", de Primavera do Leste-MT, com sede e foro à Rua Xiru, nº 180, Bairro Poncho Verde, inscrita no CNPJ sob nº 20.789.896/0001-47, fundada em 05 de agosto de 2014, pelos relevantes serviços prestados a comunidade primaverense.

Artigo 2º - A referida entidade ora declarada de Utilidade Pública, fica assegurada todos os direitos e vantagens previstos em Lei.

Artigo 3º - A Declaração de Utilidade Pública tratada nesta Lei, poderá ser revogada quando ocorrer o implemento das seguintes condições:

I - quando a entidade beneficiada não requerer perante o Município a expedição do necessário alvará de licença, válido por 2 (dois) anos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da respectiva lei;

II - quando a entidade beneficiada não requerer a renovação de seu alvará de licença, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do seu vencimento;

III - quando a entidade substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar os serviços neles compreendidos;

IV - quando a entidade alterar a sua razão social ou denominação e não solicitar à Câmara Municipal de Município de Primavera do Leste, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do registro público, a necessária alteração da lei respectiva.

§ 1º - Motivada a revogação e instruído o devido processo legal pelo Executivo, a entidade será notificada para apresentar a sua defesa.

§ 2º - Concluído o procedimento, será o processo encaminhado à Câmara Municipal para edição de lei revogando a anterior que concedeu a declaração à entidade.

§ 3º - No atendimento ao inciso IV deste artigo, a entidade encaminhará a alteração estatutária e ata da eleição de diretoria em exercício do mandato, à Comissão de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social da Câmara Municipal, que elaborará o projeto de lei respectivo.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 13 de julho de 2017.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

PREGÕES PRESENCIAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2017 – SRP

Exclusivo ME/EPP/MEI

Processo nº 917/2017

(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 LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS PARA UTILIZAÇÃO EM FESTIVIDADES ESPECIAIS JUNTO AS CRIANÇAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, E PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	04/agosto/2017
Hora:	08:00 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 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.
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.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2017 – SRP

Com Itens Exclusivos ME/EPP e item Ampla Participação

Processo nº 979/2017

(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 PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE BOMBAS E BICOS INJETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DO LESTE.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	21/agosto/2017
Hora:	07:30 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 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.
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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2017 – SRP

Exclusivo ME/EPP/MEI

Processo nº 1001/2017

(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 AQUISIÇÃO DE PARABRISAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Dia:	02/agosto/2017
Hora:	10:00 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 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.
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.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2017 – SRP Com Itens Exclusivos ME/EPP e Itens Ampla Participação Processo nº 1003/2017	
(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 AQUISIÇÃO DE PNEUS AUTOMOTIVOS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, CERTIFICADOS PELO INMETRO, PARA ATENDER A DEMANDA DOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Dia:	08/agosto/2017
Hora:	07:30 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 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.
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.	

PORTARIAS

PORTARIA Nº 940/17
GETÚLIO GONÇALVES VIANA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **GETÚLIO GONÇALVES VIANA**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, designa os abaixo nomeados para integrarem, conforme Decreto n.º 6094 de 24 de abril de 2007, nomear os membros do Comitê Local de

Acompanhamento do “**PLANO DE METAS COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO**” com objetivo de divulgar a sociedade o **PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS- PAR**, bem como mobilizar os representantes ao acompanhamento das metas de evolução do IDEB, no Município de Primavera do Leste-MT, no período de 2016 a 2019, (composto por vários segmentos da sociedade), conforme composição abaixo:

Artigo 1º - Nomear os membros do Comitê Local de Acompanhamento do “**PLANO DE METAS COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO**”, conforme composição abaixo:

- a) **ALEXSSANDRA ZILIO** - Secretária Municipal de Educação;
b) **SÔNIA MARIA DE CARVALHO BORBA** – Coordenadora Municipal do PAR;
c) **THIAGO CAMPOS RAMALHO** - Secretária Municipal de Fazenda;
d) **ROGER MARCELO KABA** - Secretária de Assistência Social;
e) **CARMEN BETTI BORGES DE OLIVEIRA** - Câmara Municipal;
f) **ANA CRISTINA DE OLIVEIRA RIBEIRO DE MEDEIROS** - Promotora de Justiça;
g) **CLAUDETE XAVIER DE FREITAS** - Sindicato dos Servidores Públicos;
h) **MARCOS ALVES SIQUEIRA** - Câmara dos Dirigentes Lojistas;
i) **ISA CRISTINA VON BORSTEL MARQUES DAPPER** - Assessoria Pedagógica;
j) **ADÉRCIO VILMAR REDE** - Conselho Municipal de Educação;
k) **JONALDO TEIXEIRA SANTOS** - Universidade Aberta do Brasil;
l) **MARILEUZA ROSA DE SOUZA** - SINTEP - Subsele Primavera do Leste;

m) **LUCIANI DE ALMEIDA CUNHA** - Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

n) **MILTON ALCOVER NETO** - CEFAPRO - Centro de Formação e Atualização dos Profissionais da Educação Básica;

o) **ARIANE KELEM ARCANGELA ARRUDA** - Conselho Tutelar;

p) **FABRÍCIA PIOVESAN BILIATO** - CACS FUNDEB;

q) **ROSANGELA GOMES DE CASTRO** - Representante dos Professores da Zona Urbana.

Artigo 2 - As competências, funcionamento, impedimentos e demais disposições do Comitê Local de Acompanhamento do “**PLANO DE METAS COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO**” de Primavera do Leste/MT, serão tratadas e definidas juntamente com a Equipe Local do Plano de Ações Articuladas e regimento.

Registre-se e publique-se, com efeito retroativo a 02 de maio de 2017, revogando a Portaria nº636/17.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 13 de julho de 2017.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

PORTARIA Nº 941/17

GETÚLIO GONÇALVES VIANA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os Senhores: SANDRA MARA CADORE, THIAGO CAMPOS RAMALHO, CLAUDIOMIRO CASTALDO, ANTONIO ALVES DA SILVA JÚNIOR, FERNANDA CRISTINE RABELO GUENO e CIBELLY DE JESUS AMARAL, para juntos comporem a **Comissão Permanente de Avaliação**, para avaliarem imóveis com ou sem benfeitorias, no município de Primavera do Leste MT., para fins de compra, venda, desapropriação, leilões, etc.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 14 de julho de 2017.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

PORTARIA INTERNA Nº 007/2017/SMS/SUS

ADVANILSON ROSA SAMPAIO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Comissão de Acompanhamento da Contratualização da Execução do Credenciamento Nº 008/2017, referente ao contrato de prestação de serviços médico-hospitalares deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

02 Representantes da Secretaria de Saúde:

Titular: Laura Leandra M. Portela de Queiroz (Central de Regulação);
Suplente: Terezinha Razia del Paulo (Orçamento e Planejamento);
Titular: Jania Núbia Pimenta (Controle e Avaliação);
Suplente: Heby Anselmo Souza Silva (Controle e Avaliação);

02 Representantes do Hospital:

Titular: Estelamar Terezinha Bruneta Hamida (Hospital e Maternidade São Lucas);
Suplente: Edna Rodrigues do Nascimento (Hospital e Maternidade São Lucas);
Titular: Eloi Leandro Martins (Hospital das Clínicas Primavera);
Suplente: Fernanda Mesquita Gabriel (Hospital das Clínicas Primavera);

02 Representantes do Conselho Municipal:

Titular: Alexandre Modesto da Silva
Suplente: Renato Morais dos Santos
Titular: Patrícia Oliveira Santos
Suplente: Alexandre Pereira dos Santos
Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se disposições anteriores.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Em 13 de Julho de 2017.

ADVANILSON R. SAMPAIO
Secretário Municipal de Saúde

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE ADITIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2017, REFERENTE AO
CONTRATO Nº 005/2017

Pregão Presencial nº 004/2017

Contratante: Câmara Municipal de Primavera do Leste -MT
Contratada: REGIANE LUZIA DE SOUZA TEDESCHI – EPP
CNPJ 06.048.962/0001-05

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando prestação de serviços pra executar projeto de paisagismo, visando implantação de plantas expressas, bem como mão de obra para realização do mesmo, visando atender o Legislativo Municipal, em consonância com **ANEXO I – Termo de Referência**

Valor: R\$ 3.233,80 (três mil duzentos e trinta e três reais e oitenta centavos)

Vigência: 13/07/2017 – 18/08/2017

PORTARIAS

Comissão Permanente de Processo e Inquérito Administrativo Disciplinar

PORTARIA Nº 003, DE 13 DE JULHO DE 2017.

REGINA CÉLIA DE SOUZA PEREIRA PINTO, Presidente da Comissão Permanente de Sindicância, Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste, por meio da Portaria nº059/2017, e através da Portaria 119/2017 determinado pelo **Presidente LEONARDO TADEU BORTOLIN**, abertura de Processo e Inquérito Administrativo Disciplinar, que foi publicada em 22 de Março de 2017, no Dioprima - Diário Oficial de Primavera do Leste, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do Processo nº 001/2017, resolve:

Artigo 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo disciplinar, designada pela Portaria nº119/2017, publicada no Diário Oficial de Primavera do Leste-DIOPRIMA, no dia 22 de março de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do requerimento em ofício nº004, de 17 de Maio de 2017, conforme estabelece o Artigo 172, da Lei Municipal 679/01.

Artigo 3º - Considerando as circunstâncias no decorrer dos procedimentos, se faz o necessário à prorrogação do prazo pra conclusão do PAD-nº001/2017, primando pela ampla defesa e o contraditório dos indicados.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Primavera do Leste, em 13 de Julho de 2017.

Regina Célia de Souza Pereira Pinto
Presidente da CPSIPAD-Portaria nº119/17

PORTARIA Nº 156, DE 12 DE JULHO DE 2017

Altera a Portaria 054 de 2017 e Designa servidor(es) para exercer função que menciona, e dá outras providências.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais; Considerando a **Resolução 004 de 18 de Novembro de 2010, a qual Dispõe sobre os procedimentos de controle e manutenção da frota de veículos da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.**

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a portaria 054 de 2017 e nomear os servidores **HENRIQUE ALEXANDRE GATTO e KLEITON DE SOUZA MELO**, responsáveis pelas normas e procedimentos para o controle da frota de veículos da Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta portaria tem efeitos retroativos a 1º de julho de 2017. Registre-Se, Publique-Se, Cumpra-Se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Em 12 de Julho de 2017.

Ver. LEONARDO TADEU BORTOLIN
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 157 DE 12 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a concessão de gratificação, ao servidor **Kleiton de Souza Melo**, e dá outras providências.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso III, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1.050, de 2 de abril de 2008;

RESOLVE: conceder, com efeitos retroativos a 1º de Julho de 2017, “*ex officio*” GRATIFICAÇÃO DENOMINADA PELA SIGLA “FG”, no percentual de 25%, ao servidor **KLEITON DE SOUZA MELO**, em decorrência de o mesmo acumular tarefas, conforme dispõe a Portaria 156 de 2017.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Primavera do Leste, MT.

Em 12 de Julho de 2017.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 158 DE 13 DE JULHO DE 2017

Fica declarado Ponto Facultativo no Legislativo Municipal o dia 24 de Julho de 2017, em virtude do Feriado Municipal de São Cristóvão de 25 de Julho de 2017.

O Excelentíssimo Senhor **LEONARDO TADEU BORTOLIN**, Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o período de Recesso Parlamentar de 18 a 31 de Julho;

CONSIDERANDO as reformas que estão sendo realizada no prédio da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a contenção de despesas para enquadramento das exigências estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar ponto facultativo no Legislativo Municipal o dia 24 de Julho de 2017, Segunda Feira, em virtude do Feriado Municipal de **São Cristóvão**, Padroeiro de Primavera do Leste, comemorado em 25 de Julho de 2017, Terça Feira.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Em 13 de Julho de 2017.

Ver. LEONARDO TADEU BORTOLIN
Presidente da Câmara Municipal

