

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • 25 de outubro de 2023 • Edição 2627 • Ano XVII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 824/2023

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

RESOLVE

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, por um período de 29(vinte nove) dias, a contar de 16 de outubro de 2023 até 13 de novembro de 2023, o Senhor **ALEXANDRE BOTTER CASTANHO**, ocupante do cargo de **Cirurgião Dentista 20HS SM Periodontia**.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 16 de outubro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 23 de outubro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

REPUBLICADA POR ERRO MATERIAL NA EDIÇÃO Nº 2624.

PORTARIA Nº 832/2023

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

RESOLVE

Artigo 1º - Designar a Comissão Avaliadora do **“EDITAL DE CONCURSO Nº 009/2023 – XVII FESTIVAL VELHA JOANA – MOSTRA PANORAMA PARA SELEÇÃO DE TRABALHOS ARTÍSTICOS ARTES DA CENA”**, composta pelos seguintes membros:

- VICENTE CONCÍLIO;
- DANIELA CORREA LEITE;
- ANDRESSA CHRISTINY DO CARMO BATISTA.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 25 de outubro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 831/2023

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 107 e ss do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 2.288 de 1º de março de 2023, que regulamenta a conversão em pecúnia, concessão e gozo de licença-prêmio dos servidores efetivos municipais e dá outras providências;

RESOLVE

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, no mês de outubro de 2023, aos servidores abaixo relacionados:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	DIAS
163/1	ALMIR ARAUJO RAMOS	OPERADOR DE MAQUINAS I	90
124/1	CELINE JORDE DE MACEDO	SECRETARIO(A)	90
1178/1	ENIVALDO MENDES DE SOUZA	MOTORISTA I	90
1497/1	ENO ROEWER	MOTORISTA I	90
5563/1	FABIANO RODRIGUES	AGENTE DE TRANSITO	90
1096/1	GERLANY RAMOS ARAÚJO	SECRETARIO(A)	90
4870/2	GERMANO PAULO BERLT	LIXEIRO	90
1028/1	IRLEIA CRISTHIANE DOS SANTOS BALBINO	SECRETARIO(A)	90
2791/1	LUCIANA FERREIRA COIMBRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	90
4573/4	LUCIVANES GOMES COELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	90
776/1	MANOEL MARTINS DA SILVA	SERVENTE I	90
4138/1	MARIA APARECIDA MONTES CANABRAVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	90
627/1	MARIA APARECIDA PESSOA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	90
259/1	MARIA APARECIDA TRINDADE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	90
2677/1	NORALICE FERREIRA DA SILVA COVATTI	PROFESSOR(A)	90

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 25 de outubro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

DECRETOS

DECRETO Nº 2.360 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a Transformação e Organização dos Cargos Comissionados da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT”.

LEONARDO RADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, e de conformidade com o Artigo 58, XVIII da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica alterado o Quadro Geral de Vagas de Cargos Comissionados e Funções de Confiança do Poder Executivo de Primavera do Leste, previsto no Anexo II da Lei Municipal nº 704 de dezembro de 2001, abaixo listado:

I – 01 (uma) vaga do cargo de Chefe de Equipe de Serviços Culturais, passa a ser 01 (uma) vaga para o cargo de Chefe de Equipe de Serviços de Assistência Social.

Artigo 2º - Fica substituído o Anexo II da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, que passa a vigorar com a redação do Anexo I deste Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 21 de setembro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

ANEXO I

ALTERA O ANEXO II DA LEI 704/2001 ANEXO II QUADRO GERAL VAGAS DE CARGOS COMMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo – COMMISSIONADOS	Quant.	Escolaridade
Assessor Jurídico	1	Superior Específico
Assessor Geral de Gabinete	1	Experiência Específica
Assessor Orçamentário e de Contabilidade	1	Experiência Específica
Assistente de Serviços Culturais	2	Experiência Específica
Assistente Jurídico	2	Experiência Específica
Agente de Desenvolvimento	1	Experiência Específica
Chefe de Atividades de Dança, Patrimônio Cultural, Bibliotecas, Livros, Leitura e Literatura	1	Experiência Específica
Chefe de Atividades de Música e Artes Visuais	1	Experiência Específica
Chefe de Atividades de Teatro, Performance, Audiovisual e Circo	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe da Casa do Artesão	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Comunicação	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Sonorização	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Iluminação	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Apoio Administrativo	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Desenvolvimento Econômico	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe do Gabinete	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Meio Ambiente	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Proteção Social Básica	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Recursos Materiais	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços de Assistência Social	4	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços de Saúde	9	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Culturais	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Educacionais	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Esportivos	3	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Fazendários	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Tributos	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Viação e Obras Públicas	2	Experiência Específica
Chefe de Gabinete	1	Experiência Específica
Chefe de Seção da Proteção de Alta Complexidade para Crianças e Adolescentes	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Apoio Administrativo	1	Experiência Específica
Chefe de Seção da Cozinha Comunitária	1	Experiência Específica
Chefe de Seção da Padaria Municipal	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Assistência Social	3	Experiência Específica
Chefe de Seção do CPD da Saúde	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Estradas de Rodagem	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Gabinete	4	Experiência Específica
Chefe de Seção de Manutenção	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Programa de Geração de Emprego	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Recursos Humanos	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de SAMU 192	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Serviços de Saúde	4	Experiência Específica
Chefe de Seção de Serviços de Infraestrutura	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Serviços Esportivos	1	Experiência Específica
Chefe de Seção do Lar do Idoso	1	Experiência Específica
Chefe de Seção do PROCON	1	Experiência Específica

Chefe de Seção de Planejamento	1	Experiência Específica
Coordenador da CEMIP	1	Experiência Específica
Coordenador da alimentação Escolar	1	Experiência Específica
Coordenador de Agricultura	1	Experiência Específica
Coordenador de Assistência Social	1	Experiência Específica
Coordenador do Aeródromo	1	Experiência Específica
Coordenador de Cultura e Juventude	1	Experiência Específica
Coordenador de Comunicação	1	Experiência Específica
Coordenador de Inovação	1	Experiência Específica
Coordenador de Tributação	1	Experiência Específica
Coordenador de Recuperação de Crédito Fiscal	1	Experiência Específica
Coordenador de Processos Administrativos e Autos de Infração	1	Experiência Específica
Coordenador do Departamento de Arquitetura e Engenharia	1	Experiência Específica
Coordenador do Setor de Frotas	1	Experiência Específica
Coordenador de Convênios	1	Experiência Específica
Coordenador de Estradas de Rodagem	2	Experiência Específica
Coordenador de Fiscalização de Tributos	1	Experiência Específica
Coordenador de Gabinete	1	Experiência Específica
Coordenador de Habitação	1	Experiência Específica
Coordenador de Indústria e Comércio	1	Experiência Específica
Coordenador de Licitação	1	Experiência Específica
Coordenador de Meio Ambiente	1	Experiência Específica
Coordenador da Unidade do Pronto Atendimento	1	Experiência Específica
Coordenador de Planejamento	1	Experiência Específica
Coordenador do Núcleo de Saúde Mental	1	Experiência Específica
Coordenador de Planejamento Estratégico e Assuntos Comunitários	1	Experiência Específica
Coordenador de Jornalismo	1	Experiência Específica
Coordenador de Recursos Materiais	1	Experiência Específica
Coordenador de Serviços Urbanos	2	Experiência Específica
Coordenador de Serviços Esportivos	1	Experiência Específica
Coordenador de Trânsito e Transportes Urbanos	1	Experiência Específica
Coordenador de Transporte Escolar	1	Experiência Específica
Coordenador de Turismo e Lazer	1	Experiência Específica
Coordenador do Almoxarifado Central	1	Experiência Específica
Encarregado da Junta do Serviço Militar	1	Experiência Específica
Encarregado da Proteção Social Básica	10	Experiência Específica
Encarregado de Apoio Administrativo	7	Experiência Específica
Encarregado de Assuntos Jurídicos	6	Experiência Específica
Encarregado de Comunicação	3	Experiência Específica
Encarregado de Comunicação Social	1	Experiência Específica
Encarregado de Fomento a Indústria e Comércio	2	Experiência Específica
Encarregado de Jornalismo	1	Experiência Específica
Encarregado do Setor de Frotas	1	Experiência Específica
Encarregado de Recursos Humanos da SINRA	1	Experiência Específica
Encarregado de Recursos Materiais	1	Experiência Específica
Encarregado de Compras da Educação	1	Experiência Específica
Encarregado de Seção Técnica	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Administrativos da Educação	4	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Administrativos do Gabinete	2	Superior Específico
Encarregado de Serviços de Agricultura Familiar	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Habitacionais	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços de Agricultura e Meio Ambiente	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços de Saúde	6	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Culturais	2	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Esportivos	3	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Fazendários	3	Experiência Específica
Encarregado de Viação e Obras Públicas	3	Experiência Específica
Encarregado do Programa de Proteção de Emprego	1	Experiência Específica
Gestor de Convênios	1	Experiência Específica
Procurador Geral do Município	1	Superior Específico
Procurador Geral do Município Adjunto	1	Superior Específico
Representante Escritório Cuiabá	2	Experiência Específica
Secretário de Administração	1	Experiência Específica
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	1	Experiência Específica
Secretário de Assistência Social	1	Experiência Específica
Secretário de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude	1	Experiência Específica
Secretário de Desenvolvimento Econômico	1	Experiência Específica
Secretário de Educação	1	Experiência Específica
Secretário de Esporte	1	Experiência Específica
Secretário de Fazenda	1	Experiência Específica
Secretário de Infraestrutura	1	Experiência Específica
Secretário de Saúde	1	Experiência Específica
Secretário de Governo	1	Experiência Específica
Superintendente de Viação e Obras Públicas	1	Experiência Específica
Superintendente da Agricultura Familiar	1	Experiência Específica
Superintendente de Cultura Lazer e Juventude	1	Experiência Específica
Superintendente de Habitação	1	Experiência Específica
Superintendente de Licitação	1	Experiência Específica
Superintendente de Recursos Humanos da Administração	1	Experiência Específica
Superintendente de Recursos Humanos da Saúde	1	Experiência Específica
Supervisora de Assuntos Estratégicos da Saúde	1	Experiência Específica
Quantidade Total de Comissionados	195	
Denominação do Cargo - FUNÇÕES GRATIFICADA	Quantidade	Escolaridade
Diretor Escola Municipal	33	Específico LDB
Quantidade Total de Funções de Confiança	33	

DECRETO Nº 2.361 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a Transformação e Organização dos Cargos Comissionados da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT”.

LEONARDO RADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, e de conformidade com o Artigo 58, XVIII da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica alterado o Quadro Geral de Vagas de Cargos Comissionados e Funções de Confiança do Poder Executivo de Primavera do Leste, previsto no Anexo II da Lei Municipal nº 704 de dezembro de 2001, abaixo listado:

I – 01 (uma) vaga do cargo de Encarregado de Serviços Administrativos do Gabinete, passa a ser 01 (uma) vaga para o cargo de Encarregado de Serviços Culturais.

Artigo 2º - Fica substituído o Anexo II da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, que passa a vigorar com a redação do Anexo I deste Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 21 de setembro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

ANEXO I

ALTERA O ANEXO II DA LEI 704/2001
ANEXO II
QUADRO GERAL VAGAS DE CARGOS
COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo – COMISSIONADOS	Quant.	Escolaridade
Assessor Jurídico	1	Superior Específico
Assessor Geral de Gabinete	1	Experiência Específica
Assessor Orçamentário e de Contabilidade	1	Experiência Específica
Assistente de Serviços Culturais	2	Experiência Específica
Assistente Jurídico	2	Experiência Específica
Agente de Desenvolvimento	1	Experiência Específica
Chefe de Atividades de Dança, Patrimônio Cultural, Bibliotecas, Livros, Leitura e Literatura	1	Experiência Específica
Chefe de Atividades de Música e Artes Visuais	1	Experiência Específica
Chefe de Atividades de Teatro, Performance, Audiovisual e Circo	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe da Casa do Artesão	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Comunicação	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Sonorização	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Iluminação	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Apoio Administrativo	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Desenvolvimento Econômico	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe do Gabinete	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Meio Ambiente	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Proteção Social Básica	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Recursos Materiais	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços de Assistência Social	4	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços de Saúde	9	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Culturais	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Educacionais	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Esportivos	3	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Serviços Fazendários	1	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Tributos	2	Experiência Específica
Chefe de Equipe de Viação e Obras Públicas	2	Experiência Específica
Chefe de Gabinete	1	Experiência Específica
Chefe de Seção da Proteção de Alta Complexidade para Crianças e Adolescentes	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Apoio Administrativo	1	Experiência Específica
Chefe de Seção da Cozinha Comunitária	1	Experiência Específica
Chefe de Seção da Padaria Municipal	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Assistência Social	3	Experiência Específica
Chefe de Seção do CPD da Saúde	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Estradas de Rodagem	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Gabinete	4	Experiência Específica
Chefe de Seção de Manutenção	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Programa de Geração de Emprego	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Recursos Humanos	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de SAMU 192	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Serviços de Saúde	4	Experiência Específica
Chefe de Seção de Serviços de Infraestrutura	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Serviços Esportivos	1	Experiência Específica
Chefe de Seção do Lar do Idoso	1	Experiência Específica
Chefe de Seção do PROCON	1	Experiência Específica
Chefe de Seção de Planejamento	1	Experiência Específica
Coordenador da CEMIP	1	Experiência Específica
Coordenador da alimentação Escolar	1	Experiência Específica

Coordenador de Agricultura	1	Experiência Específica
Coordenador de Assistência Social	1	Experiência Específica
Coordenador do Aeródromo	1	Experiência Específica
Coordenador de Cultura e Juventude	1	Experiência Específica
Coordenador de Comunicação	1	Experiência Específica
Coordenador de Inovação	1	Experiência Específica
Coordenador de Tributação	1	Experiência Específica
Coordenador de Recuperação de Crédito Fiscal	1	Experiência Específica
Coordenador de Processos Administrativos e Autos de Infração	1	Experiência Específica
Coordenador do Departamento de Arquitetura e Engenharia	1	Experiência Específica
Coordenador do Setor de Frotas	1	Experiência Específica
Coordenador de Convênios	1	Experiência Específica
Coordenador de Estradas de Rodagem	2	Experiência Específica
Coordenador de Fiscalização de Tributos	1	Experiência Específica
Coordenador de Gabinete	1	Experiência Específica
Coordenador de Habitação	1	Experiência Específica
Coordenador de Indústria e Comércio	1	Experiência Específica
Coordenador de Licitação	1	Experiência Específica
Coordenador de Meio Ambiente	1	Experiência Específica
Coordenador da Unidade do Pronto Atendimento	1	Experiência Específica
Coordenador de Planejamento	1	Experiência Específica
Coordenador do Núcleo de Saúde Mental	1	Experiência Específica
Coordenador de Planejamento Estratégico e Assuntos Comunitários	1	Experiência Específica
Coordenador de Jornalismo	1	Experiência Específica
Coordenador de Recursos Materiais	1	Experiência Específica
Coordenador de Serviços Urbanos	2	Experiência Específica
Coordenador de Serviços Esportivos	1	Experiência Específica
Coordenador de Trânsito e Transportes Urbanos	1	Experiência Específica
Coordenador de Transporte Escolar	1	Experiência Específica
Coordenador de Turismo e Lazer	1	Experiência Específica
Coordenador do Almoarifado Central	1	Experiência Específica
Encarregado da Junta do Serviço Militar	1	Experiência Específica
Encarregado da Proteção Social Básica	10	Experiência Específica
Encarregado de Apoio Administrativo	7	Experiência Específica
Encarregado de Assuntos Jurídicos	6	Experiência Específica
Encarregado de Comunicação	3	Experiência Específica
Encarregado de Comunicação Social	1	Experiência Específica
Encarregado de Fomento a Indústria e Comércio	2	Experiência Específica
Encarregado de Jornalismo	1	Experiência Específica
Encarregado do Setor de Frotas	1	Experiência Específica
Encarregado de Recursos Humanos da SINFRA	1	Experiência Específica
Encarregado de Recursos Materiais	1	Experiência Específica
Encarregado de Compras da Educação	1	Experiência Específica
Encarregado de Seção Técnica	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Administrativos da Educação	4	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Administrativos do Gabinete	1	Superior Específico
Encarregado de Serviços de Agricultura Familiar	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Habitacionais	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços de Agricultura e Meio Ambiente	1	Experiência Específica
Encarregado de Serviços de Saúde	6	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Culturais	3	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Esportivos	3	Experiência Específica
Encarregado de Serviços Fazendários	3	Experiência Específica
Encarregado de Viação e Obras Públicas	3	Experiência Específica
Encarregado do Programa de Proteção de Emprego	1	Experiência Específica
Gestor de Convênios	1	Experiência Específica
Procurador Geral do Município	1	Superior Específico
Procurador Geral do Município Adjunto	1	Superior Específico
Representante Escritório Cuiabá	2	Experiência Específica
Secretário de Administração	1	Experiência Específica
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	1	Experiência Específica
Secretário de Assistência Social	1	Experiência Específica
Secretário de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude	1	Experiência Específica
Secretário de Desenvolvimento Econômico	1	Experiência Específica
Secretário de Educação	1	Experiência Específica
Secretário de Esporte	1	Experiência Específica
Secretário de Fazenda	1	Experiência Específica
Secretário de Infraestrutura	1	Experiência Específica
Secretário de Saúde	1	Experiência Específica
Secretário de Governo	1	Experiência Específica
Superintendente de Viação e Obras Públicas	1	Experiência Específica
Superintendente da Agricultura Familiar	1	Experiência Específica
Superintendente de Cultura Lazer e Juventude	1	Experiência Específica
Superintendente de Habitação	1	Experiência Específica
Superintendente de Licitação	1	Experiência Específica
Superintendente de Recursos Humanos da Administração	1	Experiência Específica
Superintendente de Recursos Humanos da Saúde	1	Experiência Específica
Supervisora de Assuntos Estratégicos da Saúde	1	Experiência Específica
Quantidade Total de Comissionados	195	
Denominação do Cargo - FUNÇÕES GRATIFICADA	Quantidade	Escolaridade
Diretor Escola Municipal	33	Específico LDB
Quantidade Total de Funções de Confiança	33	

DECRETO Nº 2.368 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

“Aprova a Instrução Normativa SCL - Nº 006/2017 que 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”.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCL - Nº 006/2017 que 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, que regulamenta as secretarias que possuam contratos administrativos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 24 de outubro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

CSP/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 006/2017

Versão: 02

Aprovação: 24/10/2023

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2368/2023

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.

R E S O L V E**FINALIDADE**

Art. 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

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

CONCEITOS E NOMENCLATURA

Art. 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 Procuradoria Geral do Município 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, desde que não altere a essência da avença ou não modifique as bases contratuais. Não havendo a necessidade de parecer jurídico e 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

Art. 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 nº 14.133/2021, em especial os ditames do art. 124, II, “d”;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Instrução Normativa SCL 001/2023, em seu Anexo I.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços ou repactuações previstas 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 emissão de parecer jurídico, bem como a celebração de aditamento, conforme art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 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.

Art. 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 e art. 92, V da Lei nº 14.133/2021.

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 13 - São de responsabilidade da Procuradoria Geral:

- I. Analisar a legalidade da solicitação do reequilíbrio econômico, para os casos em que for aplicável o instituto da revisão;
- II. Analisar as minutas de termo aditivo de reequilíbrio econômico, para os casos em que for aplicável o instituto da revisão;

Art. 14 - É de responsabilidade do setor de contabilidade:

- I. Analisar as planilhas de custos e os documentos fiscais e contábeis quanto à necessidade de se promover o reequilíbrio econômico, para os casos em que for aplicável o instituto da repactuação que envolva regime de dedicação exclusiva ou que haja predominância de dedicação de mão de obra exclusiva;

Art. 15 - É responsabilidade das demais Unidades:

- I. Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no reequilíbrio econômico dos contratos administrativos;

Art. 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

Art. 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

Art. 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

Art. 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 novo 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.

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

- I. Pedido inicial;
- II. Planilha proposta aberta e editável contemplando detalhadamente os valores solicitados, quando condição de admissibilidade da proposta na licitação que originou o contrato;
- 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).

Art. 21 - O pedido de reajuste deve ser protocolizado 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 do contrato;
- IV. Planilha detalhando o histórico de todos os equilíbrios já concedidos;
- V. Relatório do fiscal de contrato da Prefeitura, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;
- VI. Minuta do apostilamento.

Art. 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.

Art. 23 - Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, nos casos especificados no rol deste artigo, 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.

Art. 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;

Art. 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.

Art. 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 apostilamento, 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.

Art. 27 - Após a juntada dos documentos citados nessa I.N., o processo deve ser submetido à autoridade competente para a assinatura da autoridade competente.

DA REVISÃO

Art. 28 - 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.

Art. 29 - A concessão da revisão independe do interregno temporal e de previsão contratual, e em todo caso deverá ser demonstrada sua repercussão no contrato.

Art. 30 - 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.

Art. 31 - A solicitação de revisão deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada para aumento de preços e da Administração, para redução de preços.

Art. 32 - A formalização da revisão deve conter os seguintes documentos:

- I. Pedido inicial;
- II. Planilha proposta aberta e editável contemplando detalhadamente os valores solicitados, quando condição de admissibilidade da proposta na licitação que originou o contrato;
- 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.

Art. 33 - 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 art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000;
- II. Saldo do contrato;
- III. Planilha detalhando o histórico de todos os equilíbrios já concedidos;
- IV. Nova pesquisa de mercado relativa ao objeto do contrato cuja revisão é postulada;
- V. 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 da Obra;
- VI. Relatório do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;
- VII. Minuta do aditivo para ser analisada e vista pela Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica.

Art. 34 - 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, devendo ser considerado o valor vigente como base de cálculo do pedido.

Art. 35 - 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.

Art. 36 - Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre a revisão solicitada.

DA REPACTUAÇÃO

Art. 37 - 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.

Art. 38 - 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.

Art. 39 - A contratada poderá exercer seu direito de repactuação, sempre que houver uma nova convenção coletiva de trabalho que altere o subsídio da categoria constante do contrato.

Art. 40 - 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 final vencedora do certame licitatório e ratificada pelo contador municipal servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.

Art. 41 - 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.

Art. 42 - Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido a seguinte regra:

- I. Um ano 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, utilizando-se o índice inflacionário como base de ajuste;
- 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.

Art. 43 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a periodicidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.

Art. 44 - 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.

Art. 45 - 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.

Art. 46 - 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.

Art. 47 - 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.

Art. 48 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.

Art. 49 - A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.

Art. 50 - A formalização da solicitação de repactuação, quando de mão-de-obra, deve conter os seguintes documentos:

- I. Pedido inicial;
- II. Planilha proposta aberta e editável contemplando detalhadamente os valores solicitados, quando condição de admissibilidade da proposta na licitação que originou o contrato;
- 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.

Art. 51 - O pedido de repactuação deve ser protocolizado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados nos artigos 47 e 50, no que couber, 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. Saldo do contrato;
- III. Planilha detalhando o histórico de todos os equilíbrios já concedidos;
- IV. Cálculo em percentual e em valor realizado pelo contador da Prefeitura, devidamente assinado;
- V. Diligências para confirmação da variação de custos alegada pela contratada;
- VI. Outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto;
- VII. Relatório do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato pela contratada;
- VIII. Minuta do aditivo, para ser analisada e vista pela Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica, quando não puder proceder por apostilamento.

Art. 52 - Após a juntada dos documentos citados nessa I.N., o processo deve ser submetido à autoridade competente para sua assinatura.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 - Os ajustes de preços de que trata esta Instrução Normativa não prejudicam as eventuais alterações contratuais previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 54 - As repactuações e reajustes devem ser formalizados por meio de apostilamento, quando previstos no contrato originário.

Art. 55 - As revisões devem ser formalizados por meio de termo aditivo devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste - DIOPRIMA

Art. 56 - 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.

Art. 57 - O reequilíbrio econômico financeiro via instituto de revisão 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. 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.

Art. 58 - 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.

Art. 59 - 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.

Art. 60 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIAN DOS SANTOS PERIUS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 043/2021

IMPREV**PORTARIA N.º 121/2023**

“Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sra. Maria Aldenoura de Araujo Franco, servidora pública efetiva deste município.”

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;

Resolve:

Artigo 1º - Averbar o tempo de contribuição não concomitante ao período trabalhado no Município de Primavera do Leste pela servidora efetiva **Sra. Maria Aldenoura de Araujo Franco**, brasileira, portadora da cédula de identidade n.º 5357318 SSP/MG e inscrita no CPF n.º 709.259.686-68, matrícula n.º 883/1, equivalente a 921 (novecentos e vinte e um) dias líquidos, ou seja, 02 (dois) anos, 06 (seis) meses e 11 (onze) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, sob n.º 21026120.1.00894/22-1.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Primavera do Leste - MT, 10 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 123/2023

“Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor do Sr. Gilvan Leal da Silva, servidor público efetivo deste município.”

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;

Resolve:

Artigo 1º - Averbar o tempo de contribuição não concomitante ao período trabalhado no Município de Primavera do Leste pelo servidor efetivo **Sr. Gilvan Leal da Silva**, brasileiro, portador da cédula de identidade n.º 0352450-7 SESP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 204.573.591-53, matrícula n.º 5408/1, equivalente a 7.193 (sete mil, cento e noventa e três) dias líquidos, ou seja, 19 (dezenove) anos, 08 (oito) meses e 18 (dezoito) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, sob n.º 10001260.1.00030/15-8.

Artigo 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, 10 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 122/2023

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Maria Aldenoura de Araujo Franco”.

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 §9º do art. 4º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, o disposto no art. 6º incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003; art. 40 §5º CF/88; art. 98 da Lei Municipal n.º 1.662 de 13/12/2016 que dispõe sobre a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste; ATS conforme art. 81 da Lei Municipal n.º 679 de 25 de setembro de 2001, 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 do Leste e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 2.144 de 10 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores do Município de Primavera do Leste, referente ao exercício de 2023;

Resolve:

Artigo 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a **Sra. Maria Aldenoura de Araujo Franco**, brasileira, portadora da cédula de identidade n.º 5357318 SSP/MG e inscrita no CPF n.º 709.259.686-68, servidora efetiva no cargo de Professora, Faixa salarial C_30_08, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 30 horas semanais, matrícula n.º 883/1, contando com 25 (vinte e cinco) anos, 07 (sete) meses e 05 (cinco) dias de tempo de contribuição exclusivos na função de magistério, com proventos integrais, com base na última remuneração da servidora no cargo efetivo, conforme processo administrativo do IMPREV n.º 2023.04.00039P, a partir de 10 de outubro de 2023, até posterior deliberação.

Artigo 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, 10 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 124/2023

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Gilvan Leal da Silva.”

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 §9º do art. 4º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, o disposto no art. 40, §1º, III, alínea “a” da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c art. 12, inciso III, alínea “a”, da Lei Municipal n.º 1.662 de 13 de dezembro de 2016; ATS conforme 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 do Leste e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 2.144 de 10 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores do Município de Primavera do Leste, referente ao exercício de 2023;

Resolve:

Artigo 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, ao **Sr. GILVAN LEAL DA SILVA**, brasileiro, portador da cédula de identidade n.º 0352450-7 SESP/MT e inscrito no CPF n.º 204.573.591-53, servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais, Faixa Salarial 00014, Nível E, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, matrícula n.º 5408/1, contando com **35 (trinta e cinco) anos, 05 (cinco) meses e 03 (três) dias de tempo de contribuição**, com proventos calculados pela integralidade da média aritmética, conforme processo administrativo do IMPREV n.º 2023.04.00040P, a partir da data de 10/10/2023, até posterior deliberação.

Artigo 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, 10 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 125/2023

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade em favor da servidora **Sra. Marlene Hendges**”.

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 §9º do art. 4º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, o disposto no art. 40, §1º, III, alínea “b” da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal n.º 1.662 de 13 de dezembro de 2016, que rege a previdência municipal, ATS conforme art. 81 da Lei Municipal n.º 679 de 25 de setembro de 2001, 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 do Leste e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 2.144 de 10 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores do Município de Primavera do Leste, referente ao exercício de 2023;

Resolve:

Artigo 1º - Conceder o benefício Aposentadoria por Idade a servidora **Sra. Marlene Hendges**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 1317630-7 SSP/MT e do CPF n.º 904.271.221-04, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - 40h, Faixa Salarial “00005”, Nível “G”, matrícula n.º 2478/1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, contando com 19 (dezenove) anos, 01 (um) mês e 12 (doze) dias de tempo de contribuição, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, conforme processo administrativo do IMPREV, n.º 2023.02.00042P, com efeitos financeiros a partir de **17 de outubro de 2023**, até posterior deliberação.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Primavera do Leste - MT, 17 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES**PREGÃO ELETRÔNICO N° 082/2023**
Processo n° 1055/2023

(Regido pela Lei n° 10.520/2002, Lei Municipal 1.953/2021; lei n° 9.784/99, pelo Decreto n° 7.892/2013, Lei Complementar n° 123/06, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“MENOR PREÇO POR ITEM ”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ARTEFATOS DE CIMENTO EM GERAL, CONFORME SOLICITAÇÃO E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE PRIMAVERA DO LESTE.
Regime de Execução	INDIRETA - PREÇO UNITÁRIO
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	09 de novembro de 2023
Hora:	08:30 horas (Horário de Brasília – DF)
Site:	www.licitanet.com.br
Modo de Disputa:	ABERTO.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTA EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário local.
LOCAL:	www.primaveradoleste.mt.gov.br aba “EMPRESA” campo “Editais e Licitações” ou na Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações).

Primavera do Leste, 25 de outubro de 2023

Maria Aparecida Montes Canabrava
Pregoeira

RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 411/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo n° 1665/2023, em favor de SILIANE SERQUEIRA UCHOA, para realização de Apresentações de Shows Musicais na modalidade Sertanejo, em “Comemoração a semana do idoso”, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, conforme o Credenciamento n° 03/2020, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei n° 8.666/93, no valor total de R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

Publique-se.
Primavera do Leste - MT, 25 de outubro de 2023.

Marilene Vieira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social - SAS

*original assinado nos autos do processo

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2023 Programa Quem Ama Cuida	
Regido pela Lei Municipal 1.554 de 19 de junho de 2015 e decreto 1.887 de 17 de Fevereiro de 2020 e suas alterações e demais legislações aplicáveis.	
Tipo:	ACORDO DE COOPERAÇÃO - MELHOR PROPOSTA QUE ATENDA OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Objeto:	O objeto deste Chamamento Público trata de instalações e/ou espaços de infraestrutura urbana destinada aos serviços públicos de educação, saúde, cultura, assistência social, esportes, lazer, segurança pública e mobilidade urbana e meio ambiente, disponíveis para cooperação onde o cooperante poderá: Reformar, mudar, conservar e recuperar conforme especificação de cada objeto. (Rotatórias)
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL.	
Dias:	De segunda à sexta-feira
Horários:	Das 07h00min às 13h00min
Local:	Rua Maringá, 444, Centro. Primavera do Leste – MT (Protocolo Central)
A RETIRADA DE EDITAIS PODERÁ SER FEITA PELA INTERNET ATRAVÉS DE SOLICITAÇÃO ENVIADA AO E-MAIL OU NO ENDE-REÇO: quemamacuida@pva.mt.gov.br http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/chamamento_publico	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS	
Período:	De 06 de novembro a 17 de novembro de 2023.
Horário:	Segunda à sexta-feira das 07h00min às 13h00min.
Local:	Rua Maringá, 444 - Centro. Primavera do Leste – MT / Protocolo Central
O ENVIO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS Poderão ser feitos através do e-mail quemamacuida@pva.mt.gov.br devendo para tanto seguir as mesmas regras previstas para o envio de Propostas e Documentos previstas nesse Edital. Na hipótese do envio de Documentação/Proposta por correio eletrônico, enviar recibo do anexo IV (pagina 15 deste Edital), onde o mesmo deverá ser devolvido à empresa participante devidamente assinado e datado pelo recebedor	
ABERTURA DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS	
Data:	20 de novembro de 2023
Horário:	08h00min
Local:	Rua Maringá, 444, Centro. Primavera do Leste – MT(Auditório de Licitações)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº05/2023

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, em conformidade com a Lei Municipal 1.554 de 19 de junho de 2015 e decreto 1.887 de 17 de Fevereiro de 2020 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando a celebração de **ACORDO DE COOPERAÇÃO** do “**Programa Quem Ama Cuida**” as entidades da iniciativa privada, pessoas jurídicas de direito público ou privado que atuem no ramo empresarial, industrial, comercial ou de prestação de serviços e outras entidades atuantes no setor econômico, sociedade civil organizada, associação de moradores, sociedade de amigos de bairros, centros comunitários, clube de serviços, bem como de terceiros interessados, de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1. DO OBJETO

O objeto deste Chamamento Público trata de instalações e manutenção de espaços de infraestrutura urbana destinada aos serviços públicos de educação, saúde, cultura, assistência social, esportes, lazer, segurança pública, mobilidade urbana e meio ambiente, disponíveis para cooperação onde o cooperante poderá: Reformar, mudar, conservar e recuperar conforme especificação de cada objeto.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A especificação de cada objeto está descrito no anexo I deste Chamamento Público.

Poderão ser adotadas as áreas que já foram objeto de adoção e estão com Acordo de Cooperação vigente, desde que com expressa autorização do então adotante e que o consórcio seja no máximo de duas empresas.

Podem ser objeto de análise por parte da comissão julgadora equipamentos públicos comunitários que não estejam especificados no anexo I deste edital, devendo ser apresentado na proposta à localização exata do(s) objeto(s), bem como projeto de Reforma, mudança, conservação ou recuperação pretendidos, ficando a critério da comissão julgadora a análise quanto à possibilidade de inclusão deste lote, onde serão levadas em consideração as legislações aplicáveis.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão aderir ao Programa “Quem ama Cuida” as entidades da iniciativa privada, Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado que atuem no ramo empresarial, industrial, comercial ou de prestação de serviços e outras entidades atuantes no setor econômico, Sociedade Civil Organizada, Associação de Moradores, Sociedade de Amigos de Bairros, Centros Comunitários, clube de serviços, bem como de terceiros interessados sendo que, os participantes deverão estar em situação regular com a Fazenda Municipal.

3. DA PARTICIPAÇÃO

Os interessados poderão fazer a retirada do Edital bem como seus anexos compreendendo as especificações técnicas do(s) objeto(s): Na Internet, gratuitamente, no sítio eletrônico do Município de Primavera do Leste - MT - endereço eletrônico no link “<http://primaveradoleste.mt.gov.br/chamamento-publico.html>”. Bem como por meio de solicitação feita pelo e-mail quemamacuida@pva.mt.gov.br.

O Edital completo bem como seus anexos também poderá ser retirado no protocolo central, sito à Rua Maringá, 444, de segunda a sexta- feira das 07h00min às 13h00min.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

O Envelope deverá conter:

- I) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado e no caso de sociedades por ações ou associações, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- II) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- III) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- IV) Indicação do equipamento público comunitário de seu interesse;
- V) Projeto técnico desenvolvido para aquele equipamento público comunitário;
- VI) Documento de identificação dos sócios e/ou proprietário;

5. ENTREGA E ABERTURA DO ENVELOPE

O recebimento do envelope contendo a documentação exigida deverá ser encaminhado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA e ser protocolizado no Protocolo Central, situado no Paço Municipal à Rua Maringá, 444, Centro no período das 07h00min às 13h00min, ou pelo e-mail quemamacuida@pva.mt.gov.br.

Na hipótese do envio de Documentação/Proposta por correio eletrônico, enviar recibo do anexo IV (pagina 15 deste Edital), onde o mesmo deverá ser devolvido à empresa participante devidamente assinado e datado pelo recebedor.

O rosto do envelope/corpo do e-mail deverá conter os seguintes dizeres “**PROGRAMA QUEM AMA CUIDA – PROPOSTA DE COOPERAÇÃO**”, as informações relacionadas ao prazo de entrega e abertura das propostas estão descritas na capa deste Edital.

Os interessados deverão apresentar o envelope fechado, indicando o(s) LOTE(S) ao(s) qual (is) deseja concorrer, de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a abertura dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes dos participantes deverão ser identificados, conforme segue:

PROGRAMA QUEM AMA CUIDA PROPOSTA DE COOPERAÇÃO
À Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023 LOTE(s): RAZÃO SOCIAL: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE: E-MAIL:

A ausência de dizeres na parte externa do envelope/corpo do e-mail não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo desde que dentro do prazo estipulado na capa deste edital.

Se o equipamento público comunitário, objeto da adoção não estiver previsto no Anexo I deste edital o participante deverá indicar a localização exata do mesmo no conteúdo do envelope/email, devendo ser preenchido o campo “**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023 LOTE(S):**” com a informação: “**não possui lote delimitado no anexo I**”.

Após encerrarem-se os prazos para recebimento de propostas, e de recursos, a COMISSÃO ESPECIAL DO PROGRAMA QUEM AMA CUIDA, será convocada para avaliação das propostas e documentos.

7. DOS PROCEDIMENTOS

O presente chamamento público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos e pelas disposições da Lei Municipal 1.554 de 19 de junho de 2015 e decreto 1.887 de 17 de Fevereiro de 2020 e suas alterações e demais legislações aplicáveis;

Tipo de Chamamento Público: **ACORDO DE COOPERAÇÃO;**

Critério de julgamento: **MELHOR PROPOSTA QUE ATENDA OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Os interessados na adesão ao Programa “Quem Ama Cuida” deverão atender este Edital de Chamamento Público expedido pelo Município de Primavera do Leste.

O procedimento de cooperação do Programa “Quem Ama Cuida” será gerenciado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente –SAMA.

8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

A Comissão Especial julgará se os proponentes estão aptos para concorrerem ao certame.

Ao participante é facultada a participação no procedimento de abertura e julgamento dos envelopes na data e hora especificados na capa do Edital.

Caso entenda necessário, a Comissão Especial poderá suspender a sessão de abertura de envelopes para diligenciar junto às empresas para verificação das propostas apresentadas, ou possível troca de objeto caso haja empate e as empresas não tenham interesse no consórcio.

9. DA DESCONSIDERAÇÃO DAS PROPOSTAS

Será desconsiderada a proposta apresentada em desconformidade com o Edital, bem como se o objeto Público não for passível de adoção.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão apreciadas pela Comissão Especial que avaliará o cumprimento dos quesitos bem como elegerá a proposta que melhor atender aos interesses do Município.

No anexo I estão estabelecidos os objetos, que poderão ser adotados pelos proponentes, contudo, caso o objeto pretendido não conste no Anexo I, o proponente poderá especificar na proposta apresentada a localização exata do equipamento público comunitário que será objeto de análise, onde, uma vez sendo aceito a proposta passará a integrar o Anexo I com lote específico.

Além dos critérios de análise já propostos o proponente poderá apresentar outros benefícios ou características, que também serão apreciadas pela comissão julgadora. Serão critérios de avaliação, no que couberem, os seguintes quesitos quanto da adaptação do projeto:

- a) As pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b) As pessoas idosas e às crianças.
- c) Maior quantidade de utilidades reversíveis ao público;
- d) Menor prazo para a implantação do projeto e maior prazo de sua manutenção;
- e) Menor impacto visual oferecido pelos componentes visuais de publicidade.

No caso de empate, os interessados serão convidados a consorciar-se nas intervenções sobre aquele objeto, caso não haja consenso será realizado um sorteio em data, hora e local divulgado através do Diário Oficial do Município.

A decisão de escolha do adotante será lavrada em ata e será publicada no Diário Oficial do Município.

No caso de consórcio de lotes que já tem sido objeto de adoção, deverá a empresa interessada em consorcia-se apresentar autorização expressa da empresa que já é adotante do lote, ficando assim, caso aprovado à proposta solidariamente responsável, não podendo para tanto haver mais de duas empresas consorciadas em um mesmo lote.

Uma vez aprovado o projeto a ser desenvolvido, será lavrado Acordo de Cooperação, e publicado seu extrato no Diário Oficial do Município.

A Prefeitura Municipal através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente reservará o direito de solicitar esclarecimentos e determinar alterações das propostas apresentadas, para que atendam os interesses da administração Municipal.

11. DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Os credenciados habilitados no Chamamento Público, responsáveis por aquele equipamento público comunitário que será objeto do Acordo de Cooperação e que gerará o direito de uso de publicidade, deverão firmar Acordo de Cooperação relativo ao Programa Quem Ama Cuida, conforme Minuta de Acordo de Cooperação presente no Anexo III, com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, nos termos do Decreto Municipal Nº 1.887 de 17 de Fevereiro de 2020 e suas alterações.

12. DAS PENALIDADES

As entidades que objetivem participar do Programa deverão zelar pelo cumprimento da proposta constante no projeto apresentado, sob pena de revogação do Acordo de Cooperação. O descumprimento injustificado do projeto ou o abandono do equipamento comunitário pelo interessado acarretarão a rescisão do Acordo de Cooperação.

As entidades que não assinarem o Acordo de Cooperação, ou por qualquer motivo se recusar a aceitar as cláusulas expressas no mesmo, perderão automaticamente o direito à adoção do lote ficando este disponível para nova adoção.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Da decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados de sua publicação, dirigido ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que responderá isoladamente, dentro da sua área de atuação, levando em consideração o objeto do recurso.

14. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

O prazo máximo para início dos trabalhos de intervenção nos objetos oferecidos será de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Acordo de Cooperação, o não cumprimento do prazo estipulado acarretará em notificação a ser lavrada pela comissão julgadora do programa onde a mesma estipulará novo prazo, com penalidade de perda do direito de adoção do lote no caso de não cumprimento do que for estipulado na notificação, voltando o lote a fazer parte dos próximos editais como objeto de adoção.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Município rejeitará a solicitação de cooperação que não cumprir as exigências estabelecidas neste Edital ou ainda que indicar equipamento público comunitário não passível de integração ao programa, à discricionariedade do Município, ou cujo projeto não seja aprovado.

O Acordo de Cooperação terá vigência de no mínimo 12 meses, podendo ser prorrogado em até 60 meses, desde que respeitando o período mínimo, a critério das partes.

O cooperante será o único responsável pela realização dos serviços descritos no respectivo Acordo de Cooperação, bem como por quaisquer danos causados à Administração Pública Municipal e a terceiros por seus atos.

Para execução dos serviços concebidos no projeto proposto, o cooperando deverá valer-se de pessoal próprio ou contratado de terceiros, inexistindo vínculo de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

Deverá obedecer aos padrões de publicidade estabelecidos pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Deverá zelar pelo cumprimento da proposta constante no projeto apresentado, sob pena de revogação do Acordo de Cooperação.

O descumprimento injustificado do projeto ou o abandono do equipamento comunitário pelo interessado acarretarão na rescisão do Acordo de Cooperação.

No término ou na rescisão do Acordo de cooperação os móveis adquiridos e as benfeitorias porventura erigidas no equipamento público comunitário, serão incorporados ao Patrimônio do Município, não havendo por parte do cooperante, direito a qualquer indenização ou retenção de móveis ou por benfeitorias que nele realizar, salvo objetos destinados a fins exclusivo de publicidade, desde que fique comprovado não acarretar quaisquer ônus ou prejuízo ao Município, sendo preciso apresentação de justificativa que passará pela aprovação da comissão julgadora estabelecida no artigo 5º, do Decreto nº 1.887 de 17 de Fevereiro de 2020 e suas alterações. O Acordo de Cooperação em momento algum concede qualquer tipo de uso à entidade cooperante a não ser aqueles já estabelecidos na legislação, principalmente no que diz respeito à concessão de uso ou permissão de uso.

A cooperação não altera a natureza jurídica do bem de uso comum da população, nem autoriza qualquer exploração comercial ou uso particular do equipamento público comunitário objeto do Acordo de cooperação, ressalvado o disposto em Lei.

O Acordo de Cooperação poderá ser modificado mediante Termo Aditivo por mútuo acordo entre as partes.

O Acordo de Cooperação poderá ser denunciado ou rescindido por acordo entre as partes a qualquer tempo, respeitando as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo de vigência.

O controle e a fiscalização da execução do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO serão atribuições do Município de Primavera do Leste - MT, através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA.

16. RELAÇÃO DOS ANEXOS

ANEXO I - Lista os objetos

ANEXO II- Tipos de publicidade.

ANEXO III - Acordo de Cooperação

ANEXO IV - Recibo de envio de propostas

ANEXO I - LISTA DOS OBJETOS¹

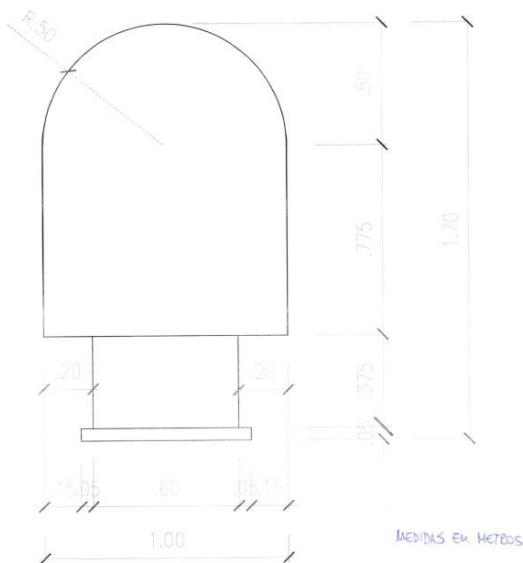
ROTATÓRIAS	
LOTE	LOCALIZAÇÃO
01	Entre a Av. Porto Alegre e a Av Amazonas
02	Entre a Av. Porto Alegre e a Av Minas Gerais
03	Entre a Rua Chile e a Avenida Estados Unidos
04	Entre a Av. Guterres (Lagos) e a Av. Amazonas
05	Entre a Av. Dos Trabalhadores com a Av Pupunha
06	Entre a Av. Dos Trabalhadores com a Av. Tamareira
07	Entre a Av Cuiabá e a Av São Paulo
08	Entre a Av São Paulo e a Av Campo Grande
09	Entre Av Primavera e a Av Cascavel

CANTEIROS CENTRAIS DA AVENIDA CUIABÁ	
LOTE	LOCALIZAÇÃO
01	Entre a Rua Silvério N. Danieli e a Rua Frederico Westphalen
02	Entre a Rua Frederico Westphalen e Bento Gonçalves
03	Entre Rua Bento Gonçalves e Rua Corumbá
04	Entre Rua Corumbá e Rua Paranatinga
05	Entre a Rua Paranatinga e Rua Poxoréu
06	Entre Rua Maringá e Rua Londrina
07	Entre Rua Londrina e Curitiba
08	Entre a Rua Curitiba e Rua Santo André
09	Entre a Rua São André e Rua São Bernardo do Campo
10	Entre a Rua São Bernardo do Campo e Av. Minas gerais

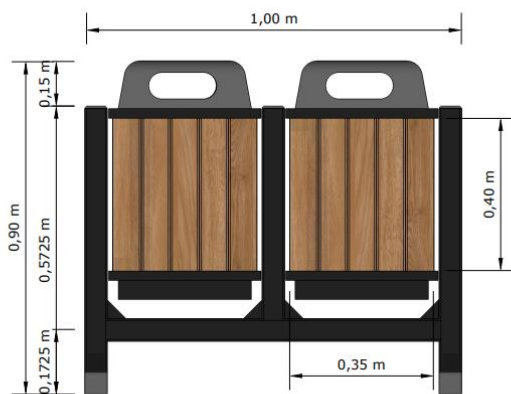
CANTEIROS CENTRAIS DA AVENIDA CAMPO GRANDE	
LOTE	LOCALIZAÇÃO
01	Entre a Av. São Paulo e a Rua Silvério N. Danieli
02	Entre Rua Corumbá e Rua Paranatinga
03	Entre a Rua Paranatinga e Rua Poxoréu
04	Entre a Rua Poxoréu e Rua Rondonópolis
05	Entre a Rua Rondonópolis e Av. São João
06	Entre Av. São João e Rua Blumenau
07	Entre a Rua Blumenau e Rua Maringá
08	Entre Rua Maringá e Rua Londrina
09	Entre a Rua Curitiba e Rua Santo André
10	Entre a Rua Santo André e Rua São Bernardo do Campo
11	Entre a Rua Rua São Bernardo do Campo e Av. Minas gerais
12	Entre a Rua Nova Esperança e Rua Frederico Westphalen
13	Entre Rua Corumbá e Bento Gonçalves

OUTROS	
LOTE	LOCALIZAÇÃO
01	Av. Pupunha entre a Rua Laranjeiras e Rua Ariticum (Buritis)
02	Av. Dos Trabalhadores entre Av. Pupunha e Av. Das Tamareiras
03	Av. Paraná entre Rua Piracicaba e Av. Porto Alegre

**ANEXO II
PUBLICIDADE**

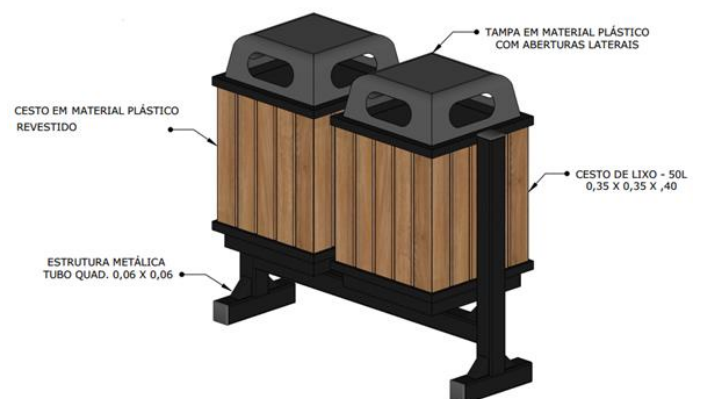


DET. SIMPLIFICADO DE LIXEIRA:



VISTA FRONTAL

VISTA FRONTAL



ANEXO III
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XXX/2023

Acordo de Cooperação que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE** e (**nome empresa**), para cooperação do “PROGRAMA QUEM AMA CUIDA”, Governo e sociedade com interesses mútuos.

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT**, por sua **PREFEITURA MUNICIPAL** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.974.088/0001-05, com sede no Paço Municipal, sito à Rua Maringá, 444, Centro, neste ato representado pelo seu Secretário de Agricultura e Meio Ambiente (**nome do secretário**), e do outro lado a (**nome empresa**), representada pelo (a) Senhor (a) (nome), residente e domiciliado à (endereço completo), portador da Cédula de Identidade nº, titular, devidamente autorizado, nos termos da Lei, firmam o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO de conformidade com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO tem como objeto adoção do (especificação), pela (nome empresa), conforme projeto apresentado e aprovado pela Comissão Julgadora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS

Promover a participação da sociedade na urbanização, nos cuidados e na manutenção de equipamentos urbanos comunitários do Município de Primavera do Leste, em conjunto com o Poder Público Municipal;
Conscientizar a população de que a preservação dos equipamentos urbanos comunitários de que trata esta Lei passa pela colaboração da sociedade ao Poder Público Municipal;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.

Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT:

- A) Fornecer dados e informações para elaboração e execução do projeto;
- B) Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto proposto;
- C) Acompanhar o cumprimento deste Acordo de Cooperação;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERANTE

O cooperante será o único responsável pela realização dos serviços descritos no respectivo acordo de Cooperação, bem como por quaisquer danos causados à Administração Pública Municipal e a terceiros por seus atos.

Para execução dos serviços concebidos no projeto proposto, o cooperante deverá valer-se de pessoal próprio ou contratado de terceiros, inexistindo vínculo de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

Deverá obedecer aos padrões de publicidade estabelecidos pela Secretaria de Agricultura e meio Ambiente;

Deverá zelar pelo cumprimento da proposta constante no projeto apresentado, sob pena de revogação do Acordo de Cooperação.

O descumprimento injustificado do projeto ou o abandono do equipamento comunitário pelo interessado acarretarão na rescisão do Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Não há nenhum ato previsto neste ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que acarrete despesa para a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente acordo DE COOPERAÇÃO terá vigência de (quantidade de meses), podendo ser prorrogado por acordo mútuo entre as partes por iguais períodos não inferiores a 12 (doze) meses, contado a partir a assinatura deste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DENÚNCIAS E RESCISÃO

O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO poderá ser denunciado ou rescindido por acordo entre as partes a qualquer tempo, respeitando as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo de vigência.

No término ou na rescisão do Acordo de cooperação os móveis adquiridos e as benfeitorias porventura erigidas no equipamento público comunitário, serão incorporados ao Patrimônio do Município, não havendo por parte do cooperante, direito a qualquer indenização ou retenção de móveis ou por benfeitorias que nele realizar, salvo objetos destinados a fim exclusivo de publicidade, desde que fique comprovado não acarretar quaisquer ônus ou prejuízo ao Município, sendo preciso apresentação de justificativa que passará pela aprovação da comissão julgadora estabelecida no artigo 5º, do decreto 1.887 de 17 de Fevereiro de 2020 e suas alterações.

Este Acordo de Cooperação em momento algum concede qualquer tipo de uso à entidade cooperante a não ser aqueles já estabelecidos na legislação, principalmente no que diz respeito à concessão de uso ou permissão de uso.

A cooperação não altera a natureza jurídica do bem de uso comum da população, nem autoriza qualquer exploração comercial ou uso particular do equipamento público comunitário objeto do acordo de cooperação, ressalvado o disposto em Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADIÇÃO

O presente Acordo de Cooperação poderá ser modificado mediante Termo Aditivo por mútuo acordo entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

O controle e a fiscalização da execução do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO serão atribuições do Município de Primavera do Leste/MT, através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT se compromete a mandar publicar como condição de eficácia, o extrato do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial Do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Os casos omissos e dúvidas que surgirem na execução do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO serão resolvidos de comum acordo pelas partes, ficando eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, para dirimir as questões na esfera jurídica.

E, por estarem justas e acordadas as partes convenientes, firma este ACORDO DE COOPERAÇÃO, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que abaixo subscrevem.

Primavera do Leste - MT, (data).

(secretário)

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

(responsável pela empresa)

(nome empresa)

TESTEMUNHA:

CPF:

RG:

TESTEMUNHA:

CPF:

RG:

ANEXO IV

MODELO RECIBO ENVIO DE PROPOSTAS

Na hipótese do envio de Documentação/Proposta por correio eletrônico, enviar recibo **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via e-mail: quemamacuida@pva.mt.gov.br, onde o mesmo deverá ser devolvido à empresa participante devidamente assinado e datado pelo recebedor.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2023		
Programa Quem Ama Cuida		
Objeto: O objeto deste Chamamento Público trata de instalações e/ou espaços de infraestrutura urbana destinada aos serviços públicos de educação, saúde, cultura, assistência social, esportes, lazer, segurança pública e mobilidade urbana e meio ambiente, disponíveis para cooperação onde o cooperante poderá: Reformar, mudar, conservar e recuperar conforme especificação de cada objeto. (Rotatórias)		
Lote(s):		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ nº:		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS		
1.		
2.		
3.		
...		
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone:	E-mail	Data:
Nome do Responsável para contato:		Rubrica

PODER LEGISLATIVO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023 PROCESSO Nº 17/2023

OBJETO: Processo licitatório, embasado nas leis 8.666/93 e 10.520/02, a ser realizado pelo critério de julgamento menor preço por item, para futura e eventual aquisição de Equipamentos Permanentes de Mobiliário, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 015/2023.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, por intermédio do **Exmo. Sr. VALDECIR ALVENTINO DA SILVA**, Presidente, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 43, Inciso VI, da Lei 8.666/93 e suas alterações, e do **Pregoeiro Sr. ISAAC DA SILVA NERY DE OLIVEIRA**, nomeado pela Portaria nº 204/2023, em conformidade na Lei 10.520/2002, torna público para conhecimento de todos os interessados que,

CONSIDERANDO que, o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei Federal 10.520/2002 e subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

ADJUDICO em favor da empresa:

LF COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ Nº 22.328.534/0001-84

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	CÓDIGO TCE	UNID	PRODUTO	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	347785-1	UNIDADE	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE	12	1.445,00	17.340,00
2	00055552	UNIDADE	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA TELA	09	1.400,00	12.600,00

Primavera do Leste - MT, 24 de outubro de 2023.

ISAAC DA SILVA NERY DE OLIVEIRA
Pregoeiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023 PROCESSO Nº 17/2023

OBJETO: Processo licitatório, embasado nas leis 8.666/93 e 10.520/02, a ser realizado pelo critério de julgamento menor preço por item, para futura e eventual aquisição de Equipamentos Permanentes de Mobiliário, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 015/2023.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT**, por intermédio do Presidente Exmo. Sr. **VALDECIR ALVENTINO DA SILVA** no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 43, Inciso VI, da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base nas informações contidas no Processo Administrativo Licitatório nº 017/2023 realizado na modalidade “Pregão Presencial” nº 007/2023.

HOMOLOGA em favor da empresa:

LF COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ Nº 22.328.534/0001-84

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	CÓDIGO TCE	UNID	PRODUTO	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	347785-1	UNIDADE	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE	12	1.445,00	17.340,00
2	00055552	UNIDADE	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA TELA	09	1.400,00	12.600,00

Resolve convocar a proponente para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do Artigo 64, Caput. da Lei 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Primavera do Leste - MT, 24 de outubro de 2023.

VALDECIR ALVENTINO DA SILVA
Vereador Presidente