

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • 15 de dezembro de 2023 • Edição Extraordinária 2668 • Ano XVII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 990/2023

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

R E S O L V E

Exonerar, a fim de conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme Art. 40, §1º, III, alínea “a” da CF/88 com redação da EC nº 41/2003, a Senhora **IRADI CANAN**, que exercia a função de **Professor(a) Pedagogo(a)**, desta Prefeitura, designada pela Portaria nº 1.145/12, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição do servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, que serão pagos pelo IMPREV.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 11 de dezembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 15 de dezembro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 991/2023

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

R E S O L V E

Exonerar a pedido, o Senhor **GERSON ABREU SILVA**, que exercia a função de **Motorista – Categoria “E”**, designado pela Portaria nº 014/2023.

Registre-se e publique-se, com efeito retroativo a 11 de dezembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 15 de dezembro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

LEIS

LEI Nº 2.224 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública da “ASSOCIAÇÃO DE ESPORTES PROFISSIONAIS E AMADOR de Primavera do Leste”

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

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública a “ASSOCIAÇÃO DE ESPORTES PROFISSIONAIS E AMADOR DE PRIMAVERA DO LESTE” com sede social localizada à Rua Manaus, nº 2095, Bairro Primavera II, inscrita no CNPJ sob o Nº 45.047.710/0001-05.

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

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

Art. 4º – São Modalidades de BOLSA ATLETA;

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 a 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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 14 de dezembro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

DECRETOS

DECRETO Nº 2.391 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

“Aprova a Instrução Normativa SSP - Nº 003/2023 que dispõe sobre as rotinas e procedimentos a serem observados no registro de frequência dos servidores públicos, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste/MT”.

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 SSP - Nº 003/2023** que dispõe sobre as rotinas e procedimentos a serem observados no registro de frequência dos servidores públicos, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste/MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 14 de dezembro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 003/2023

Versão: 01

Aprovação: 14/12/2023

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2391/2023

Unidades Executoras: Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde – SMS

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, assessorado pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI, nos termos da Lei Municipal nº 1020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1191 de 31 de março de 2011.

RESOLVE

FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos a serem observados no registro de frequência dos servidores públicos, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste/MT.

Parágrafo único. Tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer critérios gerais a serem observados pelas entidades integrantes do Sistema de Saúde Pública do Município, relativos à jornada de trabalho, controle de compatibilidade de horários, permuta de plantões, acumulação remunerada de cargos, controle eletrônico de frequência e ao sobreaviso, à instituição de banco de horas, possibilidade e limite de compensações, prazos para apresentação de justificativas, atestados ou outros que justifiquem a falta do registro do ponto, a fim de garantir eficiência, transparência e moralidade à Administração Pública.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste-MT.

Parágrafo único. O disposto nesta IN se aplica aos servidores públicos efetivos, contratados temporariamente, estagiários e cedidos a esta Secretaria, doravante denominados genericamente de servidores, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - REGISTRO DE FREQUÊNCIA:** o meio pelo qual os servidores públicos da Secretaria de Saúde registrarão diariamente sua jornada de trabalho, através do controle de entrada e de saída dos locais de trabalho;
- II - SISTEMA DE REGISTRO:** o registro da frequência será realizado e controlado por meio eletrônico, através de relógio biométrico, podendo ser utilizado excepcionalmente, outros meios de controle como, folha ponto, registro ponto por senha ou geolocalização;
- III - HORA EXTRAORDINÁRIA:** é todo período de trabalho excedente à jornada convencional de trabalho. Podendo ocorrer antes do início, no intervalo do repouso e alimentação, após o período e em dias em que não estão previstos na jornada de trabalho;
- IV - REGIME DE SOBREAVISO:** é aquele em que o servidor fica em sua casa aguardando ser chamado para prestar serviço imprevisto, emergencial ou essencial a coletividade em seu local de trabalho;
- V - LICENÇAS:** são aquelas, devidamente provadas, em que o Estatuto do Servidor admite que o servidor deixe de comparecer ao serviço, sem prejuízo do não do salário, conforme preceitua a legislação;
- VI - JUSTIFICATIVA:** é o relato por escrito do motivo pelo qual o servidor faltou, atrasou, realizou saídas intermediárias por motivos particulares ou saídas antecipadas;
- VII - SERVIDOR PÚBLICO:** é todo aquele legalmente investido em cargo público;
- VIII - CARGO EM COMISSÃO:** são aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, de vínculo transitório com a administração pública, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de direção, chefia ou assessoramento;
- IX - FUNÇÃO DE CONFIANÇA:** são aquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivos, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de direção, chefia ou assessoramento;
- X - SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO:** ferramenta de verificação de frequência dos servidores da Secretaria de Saúde do Município de Primavera do Leste;
- XI - ADMINISTRADOR DO SISTEMA:** perfil destinado à Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, com permissões exclusivas no sistema de controle de ponto como parâmetros de configuração, criação e edição de setores e usuários, relatórios para fins de auditoria, além de possuir todas as permissões do perfil de Gestor, exclusividade do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - GESTOR DO SISTEMA:** perfil exercido pela chefia imediata da unidade de lotação do servidor, com permissão para lançamento e validação de justificativas, tais como, folga integral, folga parcial, reuniões, capacitações e serviços externos, bem como, fechamento do controle de frequência mensal;

- XIII - IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA:** leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontada com o banco de dados constituído para esse fim, otimizando o processo de certificação da frequência dos servidores;
- XIV - USUÁRIO:** perfil que possibilita ao servidor a consulta dos registros de frequência e das justificativas registradas através do aplicativo do sistema de controle de ponto;
- XV - INTRAJORNADA:** É a pausa que ocorre dentro de uma jornada de trabalho;
- XVI - INTERJORNADA:** É o descanso entre duas jornadas de trabalho.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- I** - Constituição Federal de 1988, especificamente a Seção II, da Saúde;
- II** - Lei nº 679 de 25 de setembro de 2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste;
- III** - Lei nº 968 de 27 de dezembro de 2006, Organização Administrativa da Prefeitura de Primavera do Leste;
- IV** - Lei nº 2173 de 15 de junho de 2023, que dispõe sobre a Reorganização dos Regimes de plantão presencial, plantão de sobreaviso e plantão emergencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- V** - Termo de Ajustamento de Conduta - TAC nº 08/2020 (SIMP 001853-013/2020), celebrado com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso em 04 de março de 2020, no qual restou estabelecido a necessidade de Implantação de relógios de ponto eletrônico/digital para todos os profissionais da saúde.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

RESPONSABILIDADES

Art. 7º - São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- 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 ao registro de ponto, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 8º - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com o seu Departamento de Recursos Humanos:

- I** - Promover a gestão e a disponibilização do sistema de controle de ponto via internet, em endereço eletrônico oficial, para todas as Unidades que compõem esta Secretaria;
- II** - Realizar a manutenção técnica dos equipamentos eletrônicos de controle de ponto;
- III** - Cadastrar os servidores da Secretaria de Saúde no sistema de controle de ponto, com a inserção dos dados funcionais e a captura das imagens biométricas;
- IV** – Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- V** – Orientar as Unidades de Saúde e supervisionar sua aplicação;
- VI** – Promover discussões técnicas com as Unidades de Saúde, Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e com a Unidade Central de Controle Interno, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- VII** – Inserir no sistema de controle de ponto as ocorrências dos servidores tais como: afastamentos, licenças, férias, convocação para júri dentre outros serviços obrigatórios por lei, que serão migradas automaticamente para o sistema;
- VIII** - Acompanhar os servidores dispensados do registro de frequência, verificando a vigência da causa da dispensa;
- IX** - Desativar o cadastro do servidor no sistema de controle de ponto, nos casos de Vacância e Cessão para outro órgão ou entidade, pelo período do afastamento, ou ao que retorna ao órgão de origem.

Parágrafo único. É permitido ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde solicitar formalmente, informações funcionais de qualquer servidor quantas vezes forem necessárias, com vistas ao acompanhamento de frequência.

Art. 9º - São responsabilidades das Unidades de Saúde/Chefia Imediata, sob pena de responsabilidade funcional:

- I** - O controle da frequência dos servidores lotados na unidade pela qual é responsável, bem como a administração dos respectivos relatórios de frequência, devendo observar as regras estabelecidas nesta Instrução Normativa;
- II** - Realizar o fechamento do Controle de Frequência Mensal dos servidores que se encontram vinculados a sua unidade, convalidando as justificativas das ocorrências registradas, por meio da Assinatura da Folha de Frequência, encaminhando impreritivamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde os relatórios de frequências devidamente assinados;
- III** – Atender as solicitações da Secretaria de Saúde, pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- IV** – Alertar a Secretaria de Saúde sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- V** – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;
- VI** – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- VII** – Notificar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde em caso de inoperância de qualquer ordem do sistema de controle de ponto.

Art. 10 - São responsabilidades de todos os servidores lotados nessa Secretaria, sem prejuízo das demais constantes nesta Instrução Normativa:

- I** - Comparecer, quando convocado, para o cadastramento ou recadastramento biométrico;
- II** – Registrar diariamente, por meio eletrônico, sua entrada e saída durante o expediente;
- III** – Comunicar prontamente à chefia imediata todas as saídas durante o horário de expediente, ou qualquer problema no registro do ponto;
- IV** - Apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de atrasos, ausências ou saídas antecipadas, para fins de avaliação com vistas ao abono ou a compensação, se for o caso;
- V** – Apresentar, até o último dia útil de cada mês, à chefia imediata os documentos que venham a comprovar as justificativas de ausências de registros, exceto no caso de atestados que possuem normatização própria, validar o relatório de frequência, assinando a Folha Ponto e, caso não realize a validação dentro do prazo estabelecido, será considerado como ausente da validação automática a ser realizada pela chefia imediata no momento do fechamento mensal;
- VI** - Preservar e utilizar com atenção e cuidado os equipamentos disponibilizados para uso exclusivo do sistema de controle de ponto.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11 - O controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Saúde, será realizado pelo Sistema Biométrico de Controle de Ponto, ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores em exercício na Secretaria de Saúde.

Art. 12 - A imagem da impressão digital dos dedos polegares e indicadores de ambas as mãos do servidor será capturada e, somente em caso de necessidade, por algum tipo de problema de leitura destas digitais, é que será colhida a imagem da impressão digital dos demais dedos.

Parágrafo único. Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura de nenhuma das impressões digitais, circunstância ratificada pelo Administrador do Sistema através de termo de responsabilidade (Anexo II), o registro de sua frequência dar-se-á por meio do uso da senha pessoal e intransferível, no próprio sistema de controle de ponto.

Art. 13 - É obrigatório o registro de frequência para todos os servidores públicos independente se sua jornada semanal de trabalho é de 40 (quarenta) horas, ou seja, 08 (oito) horas diárias, com pausa para almoço; 30 (trinta) horas, ou seja, 06 (seis) horas diárias, 20 (vinte) horas, ou seja, 04 (quatro) horas diárias, ou ainda em regime especial de plantão, inclusive para o registro dos períodos de descanso concedidos, exceto para os cargos e servidores não sujeitos ao ponto.

I - O não registro de frequência imputará em falta ao servidor;

II - O intervalo de intrajornada deverá ser registrado, inclusive, pelos servidores que permanecerem no local de trabalho;

III - Toda vez que o servidor se ausentar do local de trabalho, que não seja a serviço, terá que registrar a sua saída, sob pena de cometer ato indisciplinar;

IV - O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada, no intervalo intrajornada e no término da jornada.

Art. 14 - Servidores ocupantes de cargos que exijam 20 ou 30 horas semanais de trabalho deverão definir em conjunto com a chefia imediata, entre o período matutino ou vespertino para o cumprimento da jornada ininterrupta, respectivamente, de quatro ou seis horas diárias, facultando-se o intervalo intrajornada de no máximo 30 (trinta) minutos sendo obrigatório o intervalo de no mínimo 15 (quinze) minutos para descanso, respeitado o cumprimento da integralidade da jornada diária devida.

Art. 15 - Os servidores obrigados a efetuar o registro, se não o fizerem, terá registrada a sua ausência relativa ao respectivo período, e, conseqüentemente, efetuar-se-á o desconto na folha de pagamento ou a compensação em período excedente de trabalho realizado anteriormente.

§1º Serão abonadas às faltas decorrentes da comprovação de realização de treinamento, cursos que tenham autorização prévia do responsável pelo servidor em questão e devida comprovação da participação.

§2º As faltas justificadas com atestado médico ou perícia médica serão abonadas, conforme legislação.

§3º A falta ao dia de trabalho com a devida compensação das horas extras, realizadas no passado, ocorrerá de forma automática, desde que previamente tenha sido autorizado pela chefia imediata (Anexo VI).

§4º As justificativas deverão ser apresentadas no formulário constante no Anexo IV desta Instrução Normativa, acompanhado da documentação necessária.

§5º Serão admitidas no máximo 04 (quatro) inserções por mês de entrada e/ou da saída do registro de ponto, devidamente justificado os motivos da ausência do registro do ponto pelo servidor. Em caso de inserção de quantitativo maior do que o permitido será solicitado ao coordenador responsável a exclusão do que exceder e implicará em desconto na folha de pagamento do período não registrado.

Art. 16 - Os eventuais atrasos e saídas antecipadas inferiores a 30 (trinta) minutos deverão ser compensados no mesmo mês, respeitada a carga horária mensal, ou no mês subsequente, se ocorrerem na última semana, desde que respeitados o intervalo intrajornada e o horário máximo de trabalho diário vigente.

§1º Os eventuais atrasos e saídas antecipadas superiores a 30 (trinta) minutos somente poderão ser compensados, na forma do artigo anterior, com autorização da chefia imediata.

§2º A ausência da devida compensação de horário de que trata o *caput*, sujeitará, automaticamente, o servidor às sanções previstas nos termos do art. 60 da Lei nº 679/2001, Estatuto do Servidor Público.

Art. 17 - Não serão descontadas, nem computadas como jornada extraordinária, as variações de horário no registro de ponto, tanto na entrada como na saída, desde que não excedam 15 (quinze) minutos e que seja observado o cumprimento integral da jornada de trabalho a qual o servidor estiver submetido.

§1º A ausência superior a 15 (quinze) minutos, deverá ser comunicada à chefia imediata e compensada ou justificada, para que não implique em prejuízo da remuneração, devendo constar justificativa no relatório mensal de frequência indicando o respectivo Código de Ocorrências constante da norma específica.

§2º Mediante anuência expressa da chefia imediata, fica autorizado a formação de Banco de Horas aos servidores que não atuem em regime de plantão e que, por necessidade do serviço, excederem a sua jornada diária normal de trabalho ou necessitarem trabalhar aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§3º Deverão ser respeitados, em todas as hipóteses, os intervalos para descanso intrajornada e interjornada.

§4º Incluem-se no presente dispositivo, os servidores que por necessidade do serviço estejam realizando suas atividades em local diverso ao da sua unidade de lotação, desde que a jornada de trabalho efetuada seja devidamente comprovada mediante apresentação de documento que viabilize a visualização da carga horária praticada, tais como certificados de participação em cursos ou seminários, atas de reuniões dentre outros.

Art. 18 - As ausências deverão ser comunicadas à chefia imediata e compensadas ou justificadas com embasamento legal para que não implique em prejuízo à remuneração do servidor, devendo constar, ainda, na justificativa a ser lançada no Sistema a indicação do respectivo Código de Ocorrências (Anexo VIII).

Art. 19 - Para fins de formação e contagem das horas excedentes a serem compensadas mediante Banco de Horas, aplicar-se-á o disposto na legislação vigente nos seguintes critérios:

I - Proporção de 1 (um) para 1 (um) para as horas excedentes trabalhadas dentro do expediente normal fixado pela unidade;

II - Proporção de 2 (dois) para 1 (um) para as horas excedentes trabalhadas fora do expediente normal fixado pela unidade, incluindo sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. O inciso II do presente artigo não se aplica aos servidores que cumprem sua jornada em regime de plantão ou escala de serviço.

Art. 20 - A formação do Banco de Horas para os servidores que, por motivo excepcional, necessitarem realizar suas atividades fora do expediente fixado pela unidade, incluindo os sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente autorizados pela chefia imediata em documento que justifique a atividade a ser executada, com a anuência do gestor da unidade.

Art. 21 - As horas excedentes deverão ser compensadas impreterivelmente, em até 180 (cento e oitenta) dias do mês subsequente à data do ocorrido, mediante autorização expressa do Chefe Imediato e Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das atividades normais da unidade.

§1º As horas excedentes não usufruídas no período descrito no *caput* serão expressamente comunicadas ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde pela chefia imediata nos 30 (trinta) dias subsequentes do não gozo e sendo tomada as seguintes providências:

a. Exclusão das referidas horas do Banco de Horas em caso de recusa do servidor em realizar as compensações;

b. Nos casos em que não foi possível a compensação as referidas horas deverão ser pagas ao servidor, acrescidas de 50% do valor hora.

§2º Incorre em crime de responsabilidade a chefia que, por desídia ou negligência, não cumprir ou não observar o disposto no parágrafo anterior.

Art. 22 - Os horários registrados antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor somente serão incluídos como horas excedentes mediante autorização expressa do Chefe Imediato e Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, com anuência do Secretário de Saúde.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as horas registradas antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor serão compensadas sem autorização do Chefe Imediato, Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e Secretário de Saúde.

Art. 23 - Aos estagiários, que, obrigados a efetuar o registro de frequência, não o fizerem, será anotada a sua ausência relativamente àquele período e, ainda, será comunicado a entidade de ensino a que estiver vinculado.

Art. 24 - Efetuado o lançamento da falta injustificada e dos descontos no sistema, esta somente será retirada com a anuência do Secretário de Saúde, dada em solicitação específica encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e que contenha:

I - Os fatos que motivaram a não apresentação de justificativa em tempo hábil, e;

II - A justificativa do não registro da frequência pelo servidor com os devidos documentos comprobatórios.

Art. 25 - Nos casos dos servidores que desenvolvem suas atividades em trânsito deverá seguir os seguintes procedimentos para o registro de suas frequências:

I - Registrar regularmente suas frequências, entrada, intervalo de almoço e saídas através do ponto de geolocalização nos dias em que estiverem em trânsito;

II - Nos dias em que estiverem na sede do município é obrigatório registrar sua frequência no ponto eletrônico;

Art. 26 Nos casos dos servidores que desenvolvem suas atividades em regime de plantão presencial:

I - A Jornada de Trabalho em Regime de Plantão presencial somente poderá ser efetuada nas unidades que pela natureza de suas competências necessitem manter o funcionamento de suas atividades em caráter ininterrupto e diuturno de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas/dia, incluídos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

II - O cumprimento da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão presencial deverá ser de 6 (seis), 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas contínuas e ininterruptas de trabalho diurno ou noturno, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

III - Somente em casos excepcionais, devidamente justificados, em razão da necessidade da unidade, serão admitidas o cumprimento da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão de 24 (vinte e quatro) horas contínuas e ininterruptas de trabalho;

IV - Serão permitidas a permuta/troca de 4 (quatro) plantões mensais ao servidor requerente, com carga horária semanal acima de 24h, desde que seja respeitado o intervalo entre jornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas entre cada plantão trabalhado por ambos os permutantes;

V - A troca de plantão somente será concedida após comunicação oficial (via ofício) e preenchimento de formulário de permuta, Anexo IX, com assinatura de ambos permutantes e chefia imediata no prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que antecedem a ocorrência do plantão, devendo ser informado no sistema a exclusão do servidor substituído e a inclusão do substituto;

VI - O formulário de permuta deverá conter todas as referências necessárias à substituição, tais como: indicação do dia, nome do substituto e demais informações exigidas pelo RH para a efetivação da permuta, sob pena de não ser permitida;

VII - A permuta deverá ocorrer dentro do mês de abrangência da escala em andamento;

VIII - Em caso de falta do profissional substituído, apenas este poderá ser penalizado pela falta, visto que assumiu o compromisso de cumprir com o plantão;

IX - Por ser uma concessão, o servidor que está de permuta não será necessário fazer o registro de ponto, pois o abono será lançado pelo formulário padrão da instituição devidamente preenchido;

X - Aos servidores portadores de patologias que restrinjam o labor em regime de plantão, confirmadas por laudo médico, somente poderão executar o labor em unidades compatíveis com a restrição, ficando o critério de análise e de distribuição sob responsabilidade exclusiva do Departamento do RH;

XI - A exclusão do plantão previamente programado, devido à necessidade pessoal, somente poderá ser efetuada no prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que antecedem a ocorrência do plantão, após comunicação oficial, com anuência da chefia da unidade;

XII - O servidor que não solicitar a exclusão do plantão em tempo hábil, ou não comparecer ao plantão, configurando falta, será excluído da escala de plantões extras do mês em curso e do mês subsequente;

XIII - Identificada a apresentação de atestados, de qualquer duração, no cumprimento dos plantões presenciais, referente a sua jornada de trabalho, far-se-á da seguinte forma:

- a. Em interstícios de 45 (quarenta e cinco) dias se apresentar 03 atestados terá que cumprir um período de carência de 20 (vinte) dias para realização de plantões extras e permutas;

Art. 27 - Os indícios de favorecimento, irregularidade ou fraude detectados no controle de frequência do servidor serão apurados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Saúde, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, a respectiva chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito, nos termos da legislação vigente, podendo ser caracterizado como crime funcional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 29 - O descumprimento dessa Instrução Normativa será passível de abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração dos fatos e eventual punição administrativa.

Art. 30 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de improbidade administrativa.

Art. 31 - Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 32 - O servidor que comprovadamente causar dano aos equipamentos de registro e controle do ponto eletrônico, incluindo as câmeras, ao seu funcionamento, à sua rede de alimentação, ou, de alguma forma, concorrer para a ocorrência do fato, será responsabilizado na forma da lei.

Art. 33 - Faz parte integrante desta Instrução Normativa: Anexo I – Formulário de Recadastramento de Biometria; Anexo II – Termo de Responsabilidade pelo uso da Senha no Sistema Biométrico; Anexo III – Formulário Folha Ponto; Anexo IV – Formulário de Registro de Intercorrências; Anexo V - Formulário de Dispensa de Registro Ponto; Anexo VI – Requerimento de Compensação de Carga Horária; Anexo VII – Formulário de Registro Banco de Horas; Anexo VIII – Código de Ocorrências e Anexo IX – Formulário de Permuta/Troca de Plantão Presencial.

Art. 34 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 35 - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

Art. 36 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Primavera do Leste/MT, 14 de dezembro de 2023.

ERALDO GONÇALVES FORTES
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

| FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DE BIOMETRIA | | | |
|--|--|--------|--|
| Servidor: | | | |
| Matrícula: | | Cargo: | |
| Lotação: | | | |
| Aparelho: | | | |
| | | | |
| | | | |



| Mão Esquerda | |
|--------------|---------------------|
| Dedo | Status da Biometria |
| Polegar | |
| Indicador | |
| Médio | |
| Anelar | |
| Mínimo | |

| Mão Direita | |
|-------------|---------------------|
| Dedo | Status da Biometria |
| Polegar | |
| Indicador | |
| Médio | |
| Anelar | |
| Mínimo | |

Primavera do Leste, ____ de _____ de _____.

Responsável RH/SMS

Assinatura servidor(a)

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DA SENHA NO SISTEMA BIOMÉTRICO

Pelo presente termo, eu, _____, matrícula funcional N.º _____, cargo _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador de identidade n.º _____, emitido por _____ na data de _____, lotado(a) _____ identifico-me junto ao **Recursos Humanos desta Secretaria Municipal de Saúde** para utilização de senha com a finalidade única de registro do ponto por meio eletrônico no sistema SISPONTO, haja vista que nenhuma das minhas impressões digitais possui condições físicas de leitura pelo sistema mencionado. Declaro ter conhecimento das responsabilidades advindas do recebimento desta senha de acesso. Declaro-me ciente, também, que o Sistema de Controle de Ponto é monitorado e permite identificar e rastrear o uso e o mau uso do mesmo, em caráter de segurança e sigilo do sistema. Afirmando estar plenamente consciente de que a minha senha é personalíssima e intransferível, o que acarreta minha responsabilidade pessoal por todo e qualquer prejuízo decorrente de sua cessão proposital a terceiros, ainda que em caráter emergencial ou por necessidade de serviço. Declaro estar ciente que poderei responder civil, criminal e administrativamente pelo empréstimo e uso indevido da senha, conforme previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Primavera do Leste, ___ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Unidade: _____ Telefone (institucional): _____


Chefia imediata: _____ matrícula n.º: _____

Assinatura da Chefia Imediata

Ratificado por:

Administrador do Sistema de Controle de Ponto no órgão ou entidade
Assinatura e identificação funcional
Chefe Imediato

ANEXO III

|  <p style="text-align: center;">ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p style="text-align: center;">FORMULÁRIO DE FOLHA PONTO</p> | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---------|--------------|-------------------------------------|----------------|-------|------------|
| Unidade de saúde: | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | |
| Matricula: | | Função: | | | | | |
| Mês: | | Ano: | | | | | |
| Hor. De Trab. | MATUTINO 07:00 ÀS 11:00 | | | VESPERTINO 13:00 ÀS 17:00 | | | |
| Horas Normais | MANHÃ | | TARDE | | NOTURNO | | Assinatura |
| | Entrada | Saída | Entrada | Saída | Entrada | Saída | |
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |

Servidor

Chefe Imediato

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE REGISTRO PONTO

NOME COMPLETO

ocupante do cargo de _____, sob matrícula nº _____, lotado(a) e com exercício no(a) _____, em razão do regime jurídico desempenhado, a natureza das funções exercidas e o vínculo de confiança formalizado pela Portaria nº _____. **Autorizo a dispensa no registro do ponto por meio eletrônico** pelo período _____ visto que a função de confiança executada requer a **dedicação exclusiva** por parte do profissional, em período integral aos interesses da Administração.

Friso quanto ao cumprimento integral da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que o profissional deve desenvolver a atividade laboral durante este período em atenção ao horário de funcionamento da unidade a qual está lotado.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

[Assinatura do Servidor]

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

NOME COMPLETO

lotado(a) e com exercício no(a) _____,
matricula nº _____, ocupante do cargo de
_____, venho respeitosamente solicitar a possibilidade de
autorização para realizar compensação da carga horária em débito, referente a folha ponto do mês
_____, conforme abaixo relacionado:

| DATA DA FALTA | PERÍODO/ HORÁRIO DA FALTA | DATA DA COMPENSAÇÃO | PERÍODO/ HORÁRIO DA COMPENSAÇÃO | TIPO DE SERVIÇO PRESTADO |
|---------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Solicito a conversão da falta injustificada em compensação pelos motivos:

_____.

N. Termos,

P. Deferimento.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

[Assinatura e carimbo do servidor]

[Assinatura e carimbo da chefia imediata]

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE BANCO DE HORAS

| NOME: | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|------------------|-----|------------------------|
| MATRÍCULA: | | | SETOR: | | | |
| DATA | LOCAL | MOTIVO | SALDO | DATA DE RETIRADA | D/H | ASSINATURA DO SERVIDOR |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ANEXO VIII

CÓDIGO DE OCORRÊNCIA

| Nº | Ocorrência | Documentos / Requisitos |
|----|---|---|
| 01 | Atestado Médico Integral | Cópia do protocolo da Central de Perícias do Atestado Médico. Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 02 | Atestado Médico Parcial | Cópia do protocolo da Central de Perícias do Atestado Médico. Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 03 | Banco de Horas | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 04 | Bloqueio Químico | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 05 | Campanha de Vacinação | Apresentar comprovante de convocação assinado pelo Coordenador. |
| 06 | Capacitação | Requerimento e termo de responsabilidade ou Certificado ou Atestado de Participação. |
| 07 | Comparecimento em Juízo | Certidão do órgão solicitante ou cópia da ata da audiência. |
| 08 | Concessão de Ausência | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 09 | Declaração comparecimento em Consulta | Declaração original do Médico, Cirurgião Dentista, Psicólogo, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo ou Instituição de Saúde. |
| 10 | Declaração de Comparecimento | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 11 | Decreto 2252 22/11/22 – Copa | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 12 | Decreto 2258 06/12/22 - Copa | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 13 | Direção Técnica | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 14 | Dispensa RH | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 15 | Doação de Sangue | Atestado de Doação de Sangue expedido pelo Banco de Sangue, Cópia do protocolo da Central de Perícias do Atestado. |
| 16 | Exames | Declaração original da Instituição de Saúde. |
| 17 | Exames Parciais | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 18 | Falha Técnica REP | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 19 | Feriado | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 20 | Férias | Conforme informação inserida no Sistema de Controle de Ponto ou notificação de férias. |
| 21 | Folga Integral | Cópia do Formulário de Banco de Horas. |
| 22 | Folga Parcial | Cópia do Formulário de Banco de Horas. |
| 23 | Justiça Eleitoral | Declaração original do TRE ou da Justiça Eleitoral mais o comprovante de compensação/folga assinado pela Chefia Imediata. |
| 24 | Liberação Amamentação | Cópia da certidão de Nascimento. |
| 25 | Licença Casamento | Cópia da certidão de Casamento Civil. |
| 26 | Licença Maternidade | Cópia do protocolo da Central de Perícias do Atestado Médico. |
| 27 | Licença Óbito | Cópia da certidão de óbito. |
| 28 | Luto Oficial | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 29 | Ponto Facultativo | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 30 | Falha Relógio | Exclusivo do Recursos Humanos da Secretaria de Saúde. |
| 31 | Reunião Externa | Documentos comprobatórios, tais como lista de frequência ou Ata da Reunião. |
| 32 | Reunião Externa Integral | Documentos comprobatórios, tais como lista de frequência ou Ata da Reunião. |
| 33 | Viagem a serviço | Autorização da viagem e documentos comprobatórios. |
| 34 | Licença Prêmio | Portaria de gozo da Licença Prêmio publicada. |
| 35 | Licença para tratar de interesse particular | Portaria da Licença publicada. |
| 36 | Licença para atividade política | Ato da Licença Publicada. |

LICITAÇÕES

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 476/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 2016/2023, em favor de AGTON RUFINO FAGUNDES ROSA, para prestação de Serviços de Fotógrafo, em atendimento à Secretaria Municipal de Esportes - SEMESP, conforme o Credenciamento nº 18/2021, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 6.600,00 (Seis mil e seiscentos reais).

Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 14 de dezembro de 2023.

Luiz Antônio de Oliveira Freitas
Secretário Municipal de Esportes - SEMESP

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 480/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 2020/2023, em favor de ITACIR SECHINI ZANCHET, para Prestação de Serviços de Oficinas de Figurino, junto ao Programa Conviver, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 15 de dezembro de 2023.

Marilene Vieira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social - SAS

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 477/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 2017/2023, em favor de JOCIANE BERNICE PRATTI, para Prestação de Serviços de Oficinas de Danças Urbanas, durante os meses de dezembro de 2023 e janeiro de 2024, em atendimento à Secretaria Municipal de Esportes - SEMESP, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais).

Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 14 de dezembro de 2023.

Luiz Antônio de Oliveira Freitas
Secretário Municipal de Esportes - SEMESP

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 481/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 2021/2023, em favor de EVA COSTA SILVA, para Prestação de Serviços de Oficinas de Figurino, junto ao Programa Conviver e CREJU, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais).

Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 14 de dezembro de 2023.

Marilene Vieira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social - SAS

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 478/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 2018/2023, em favor de KAYRA JULYANE RIBAS - MEI, Representando: JEISIELLI SÁ RODRIGUES, para prestação de Serviços de Animação de Natal, na modalidade Maquiador Artístico de Papai Noel, Mamãe Noel e Duende, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude - SECULT, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 1.020,00 (Um mil e vinte reais).

Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 14 de dezembro de 2023.

Wanderson Alex Moreira de Lana
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 479/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 2019/2023, em favor de VERA ALICE RIBEIRO, para Prestação de Serviços de Oficinas de Artesanato, junto ao Programa Conviver e CREJU, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais).

Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 15 de dezembro de 2023.

Marilene Vieira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social - SAS

*original assinado nos autos do processo



O Brasão de Primavera do Leste foi criado por:
Luiz Humberto de Souza Barbosa e tem a seguinte simbologia:

Soja, arroz e gado
A economia

Sol e céu
Um novo amanhecer

Trator e lavoura
Uma nova plantação

CONSELHOS MUNICIPAIS

RESOLUÇÃO Nº. 230/2023/CMS/PVA/SUS.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Primavera do Leste/MT, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 911 de 17 de agosto de 2005 e a Lei Nº 971 de 12 de dezembro de 2007; e

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012 que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas (03) Três esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

CONSIDERANDO que como Subsistema da Seguridade Social, o Conselho de Saúde atua na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das Políticas de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

CONSIDERANDO a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Primavera do Leste, realizada em 13/12/2023. Tendo como pauta Apresentação/Apreciação da Implantação da equipe de Consultório de Rua (Atenção Básica).

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR Implantação da equipe de Consultório de Rua (Atenção Básica).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Primavera do leste, 14 de Dezembro de 2023.

MARTIN APARECIDO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ERALDO GONÇALVES FORTES
Secretário Municipal de Saúde

Homologado:

LEONARDO TADEU BORTOLIN
Prefeito Municipal Primavera do Leste- MT

RESOLUÇÃO Nº. 231/2023/CMS/PVA/SUS.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Primavera do Leste/MT, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 911 de 17 de agosto de 2005 e a Lei Nº 971 de 12 de dezembro de 2007; e

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012 que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas (03) Três esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

CONSIDERANDO que como Subsistema da Seguridade Social, o Conselho de Saúde atua na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das Políticas de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

CONSIDERANDO a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Primavera do Leste, realizada em 13/12/2023. Tendo como pauta Apreciação de Aquisição de equipamento e material permanente para atenção básica em saúde bucal/ Aparelho de Raios X- Panorâmico

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Proposta Nº 14140751000123023 cadastrada junto ao Sistema INVESTSUS/MS para aquisição de um Aparelho de Raio X Panorâmico para a Unidade Centro de Especialidades Odontológicas Bertho Radin, CNES: 2397544 no valor de R\$ 226.307,00 (Duzentos e vinte e seis mil, trezentos e sete reais).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Primavera do leste, 14 de Dezembro de 2023.

MARTIN APARECIDO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ERALDO GONÇALVES FORTES
Secretário Municipal de Saúde

Homologado:

LEONARDO TADEU BORTOLIN
Prefeito Municipal Primavera do Leste- MT

NOTIFICAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES FISCAL DE CONTRATOS NOTIFICAÇÃO

**CONTRATO Nº149/2023, CONCORRÊNCIA Nº 013/2022.
PROCESSO Nº 1550/2022.**

TDC SERVICOS E TERCERIZACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº 10.734.599/0001-40, sediada na Rua Butiá, nº 424, Quadra 25, Lote 19, Bairro Buritis, em Primavera Do Leste - MT, CEP: 78.850-000, e-mail: da-vid.p.va@hotmail.com telefone (66) 9 9931-5479, doravante denominado CONTRATADA neste ato representada pela sua sócia proprietária Sr.ª TAILANE DE SOUZA, brasileira, casada, empresária, portadora da CI RG nº 22324143 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 039.812.931-26, residente e domiciliada Rua Butiá, nº 424, Quadra 25, Lote 19, Bairro Buritis, em Primavera Do Leste - MT, tendo em vista o que consta no Processo nº 1550/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência nº013/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto do presente instrumento é à contratação de empresa especializada para execução obra de segurança contra incêndio e pânico e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) na escola EMEI SONHO DE CRIANÇA, fornecendo os materiais, mão de obra, equipamentos, e tudo que se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços, conforme projeto, memorial descritivo, edital e seus anexos, mediante o regime empreitada por preço unitário conforme segue:

DO ATO: Trata-se de NOTIFICAÇÃO enviada à licitante acima qualificada, a fim de que exerça seu direito de ampla defesa conforme exposto no §2º art. 87 da Lei 8.666/93.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993.

Primavera do Leste - MT, 15 de dezembro de 2023.

PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA
FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 617/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES FISCAL DE CONTRATOS NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2120/2022. PREGÃO Nº 143/2023.

HIPERFAR MATERIAS HOSPITALARES E MEDIC LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº 36.028.477/0001-22, sediada na Rua 139, S/n - Quadra 32, Lote 07, Bairro Beira Rio II, em Parauapebas - PA, CEP: 68.515-000, e-mail: licitacaohiperfar@gmail.com telefone (94) 3346-3115 e 9499595157, neste ato representado pelo procurador **SIDNEY BRASIL DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, casado, representante comercial, portador da CI RG nº M-2.239.137 SSP/MG e CPF nº 527.178.956-04, residente e domiciliado em Rua 70, nº 506, Apto 1503, Cond. La Palma, Centro, Goiânia/GO, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 143/2022** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Processo Licitatório para futura e eventual Aquisição de Instrumentos, Insumos e Materiais Permanentes para uso Odontológico, visando suprir as necessidades das equipes de Saúde Bucal e toda a rede Odontológica Pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I do edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 143/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DO ATO: Trata-se de NOTIFICAÇÃO enviada à licitante acima qualificada, a fim de que exerça seu direito de ampla defesa conforme exposto no §2º art. 87 da Lei 8.666/93.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993.

Primavera do Leste - MT, 15 de dezembro de 2023.

PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA
FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 617/2019

SOBRE O MUNICÍPIO

Primavera do Leste era chamada de Bela Vista das Placas, Rodovia 070, Km 150, Entroncamento Paranatinga. A Fundação e implantação do projeto Cidade de Primavera ocorreu no dia 26 de setembro de 1979, projetada pela Construtora e Imobiliária Consentino.

Com um vertiginoso crescimento populacional, no ano de 1981, face ao seu franco desenvolvimento, Primavera do Leste é elevada a categoria de distrito, pertencente ao município de Poxoréo, começando assim, a dar os primeiros passos em busca de sua independência política.

A partir daí, vislumbrando um futuro promissor, uniram-se forças representantes e lideranças do distrito até que, em 24 de agosto de 1984, foi criada a Comissão Pró-Emancipação do distrito, composta por vinte e seis abnegados pioneiros que escolheram por unanimidade, Darnes Egydio Cerutti para presidi-la.

Como primeira sugestão, a comissão acatou o nome de Primavera D'Oeste, para o novo município pleiteado, nome este rejeitado pela Comissão de emancipação da Assembléia Legislativa Estadual, pois o mesmo estava incorreto geograficamente em relação a localização no estado. Em vista disto, no dia 27 de junho de 1985, por maioria simples, definiu-se que o novo município deveria se chamar Primavera do Leste, sendo de imediato rejeitadas as demais sugestões como Nova Primavera e ou Alto Primavera.

Cumpridas todas as demais formalidades legais, burocráticas e políticas que a questão exigia e para felicidade da Comissão de desbravadores e pioneiros, o sonho tornou-se realidade.

No plebiscito realizado no dia 21 de abril de 1986, de 1.142 inscritos, compareceram 741 eleitores, sendo que 704 participantes votaram à favor da criação do município de Primavera do Leste.

Em 13 de maio de 1986, o governador do Estado de Mato Grosso, Julio Campos, assinou a Lei estadual nº. 5.014, que outorgava ao distrito, a categoria de Município de Primavera do Leste.

Com uma área de 5.664 Km², a cidade enfrentou alguns problemas na sua fundação mas, assim mesmo, dava-se início a vida político-administrativa do Município, com a eleição do primeiro Prefeito, por sinal, um dos pioneiros na Região, Sr. Darnes Egydio Cerutti, que teve como Vice prefeito o médico Dr. Milton João Braff, vencedores do pleito de 15 de novembro de 1986.

Nossa jovem cidade, desde sua criação, tem tido um crescimento acelerado, com apenas 2 anos de emancipação político-administrativa tornou-se Comarca, através da Lei Estadual nº. 5.436 de 03 de maio de 1989, só vindo a ser instalada no dia 10 de maio de 1992.

Gentílico: primaverense

Formação Administrativa

Distrito criado com a denominação de Primavera, pela lei estadual nº 4351, de 25-09-1981, subordinado ao município de Poxoréo.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1983, o distrito de Primavera figura no município Poxoréo. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1988. Elevado à categoria de município com a denominação de Primavera do Leste, pela lei estadual nº 5014, de 13-05-1986, desmembrado do município de Poxoréo. Sede no atual distrito de Primavera do Leste (ex-Primavera). Constituído do distrito sede. Instalado em 31-12-1986.

Em divisão territorial datada de 1988, o município é constituído do distrito sede.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2009.

Alteração toponímica distrital

Primavera para Primavera do Leste, alterado pela lei estadual nº 5014, de 13-05-1986.

Fonte: <http://biblioteca.ibge.gov.br/>

PODER LEGISLATIVO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023 PROCESSO Nº 116/2023

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) veículos de forma continuada, incluindo a manutenção corretiva e preventiva, seguro total e rastreador veicular, sem condutor e sem fornecimento de combustível com validade para 12 (doze) meses, para atender as demandas desta Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 029/2023.

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, tornam 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:

V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA
CNPJ Nº 51.816.541/0001-23

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

| Item | Descrição | Marca | Quant | R\$ Unit. | R\$ Total. |
|------|---|---|-------|-------------|----------------|
| 01 | Veículo automotor 0 km, tipo suv, cor preto, fabricação nacional, ano 2023 e modelo 2023, com 7 lugares, 4 portas, motor a combustão gasolina ou flex, potência igual ou superior a 150cv, tração 4x2 ou 4x4, altura livre do solo mínima de 160 mm, câmbio automático com no mínimo 6 velocidades, já equipado com kit multimídia, integrado com volante multifuncional e todos os componentes para perfeito uso, ar-condicionado digital com no mínimo 1 zona, computador de bordo, capacidade mínima do tanque 50 litros, quantidade mínima de 6 air-bags, direção elétrica com volante de regulagem na altura e profundidade, controle de estabilidade e tração, porta-malas com capacidade mínima de 385, freios a disco nas 4 rodas com abs/ebd, vidros e trava elétrica, com alarme de segurança, desembaçador no vidro traseiro, farol auxiliar, película de proteção a raios solares uva/uvb (conforme legislação vigente), chave reserva, triângulo, estepe, macaco, chave de roda, jogo de tapete completo, trava anti escorregamento, protetor cárter, manual e demais itens de série. (modelos de referência: jeep commander, toyota sw4, chevrolet trailblazer, mitsubishi pajero.) | JEEP COMMADER 0KM (2023/2023) 7 LUGARES - CONFORME DESCRIÇÃO | 12 | R\$7.099,00 | R\$ 85.188,00 |
| 02 | Veículo Automotor, tipo caminhonete, cor preto, ano 2023 e modelo 2023, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, motor a combustão gasolina ou flex, potência igual ou superior a 160cv, tração 4x4, altura livre do solo mínima de 160mm, câmbio automático com no mínimo 6 velocidades, já equipado com multimídia, integrado com volante multifuncional e todos os componentes para perfeito uso, ar condicionado com 1 zona, computador a bordo, capacidade mínima do tanque 70 litros, quantidade mínima de 2 air-bags, direção elétrica ou hidráulica com volante de regulagem na altura e profundidade, controle de estabilidade e tração, carroceira, protetor de caçamba, capota marítima freios abs/ebd, vidros e trava elétrica, com alarme de segurança, farol auxiliar, película de proteção a raios solares uva/uvb (conforme legislação vigente), chaves reserva, triângulo, estepe, macaco, chave de roda, jogo de tapete completo, trava anti escorregagem, protetor cárter, manual e demais itens de série. (Modelos de Referência: Toyota Hilux, Chevrolet s10, Mitsubishi Triton, Ford Ranger, Volkswagen Amarok, Nissan Frontier). | S10 - 2023/2023 - CONFORME DESCRIÇÃO | 12 | R\$8.488,00 | R\$ 101.856,00 |

Primavera do Leste - MT, 15 de dezembro de 2023.

ISAAC DA SILVA NERY DE OLIVEIRA
Pregoeiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023
PROCESSO Nº 116/2023**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) veículos de forma continuada, incluindo a manutenção corretiva e preventiva, seguro total e rastreador veicular, sem condutor e sem fornecimento de combustível com validade para 12 (doze) meses, para atender as demandas desta Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 029/2023.

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:

V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA
CNPJ Nº 51.816.541/0001-23

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

| Item | Descrição | Marca | Quant | R\$ Unit. | R\$ Total. |
|------|--|---|-------|-------------|----------------|
| 01 | Veículo automotor 0 km, tipo suv, cor preto, fabricação nacional, ano 2023 e modelo 2023, com 7 lugares, 4 portas, motor a combustão gasolina ou flex, potência igual ou superior a 150cv, tração 4x2 ou 4x4, altura livre do solo mínima de 160 mm, câmbio automático com no mínimo 6 velocidades, já equipado com kit multimídia, integrado com volante multifuncional e todos os componentes para perfeito uso, ar-condicionado digital com no mínimo 1 zona, computador de bordo, capacidade mínima do tanque 50 litros, quantidade mínima de 6 air-bags, direção elétrica com volante de regulagem na altura e profundidade, controle de estabilidade e tração, porta-malas com capacidade mínima de 385, freios a disco nas 4 rodas com abs/ebd, vidros e trava elétrica, com alarme de segurança, desembaçador no vidro traseiro, farol auxiliar, película de proteção a raios solares uva/uvb (conforme legislação vigente), chave reserva, triângulo, estepe, macaco, chave de roda, jogo de tapete completo, trava anti escorregamento, protetor cárter, manual e demais itens de série. (modelos de referência: jeep commander, toyota sw4, chevrolet trailblazer, mitsubishi pajero.) | JEEP COMMADER 0KM (2023/2023) 7 LUGARES - CONFORME DESCRIÇÃO | 12 | R\$7.099,00 | R\$ 85.188,00 |
| 02 | Veículo Automotor, tipo caminhonete, cor preto, ano 2023 e modelo 2023, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, motor a combustão gasolina ou flex, potência igual ou superior a 160cv, tração 4x4, altura livre do solo mínima de 160mm, câmbio automático com mínimo 6 velocidades, já equipado com com multimídia, integrado com volante multifuncional e todos os componentes para perfeito uso, ar condicionado com 1 zona, computador a bordo, capacidade mínima do tanque 70 litros, quantidade mínima de 2 air-bags, direção elétrica ou hidráulica com volante de regulagem na altura e profundidade, controle de estabilidade e tração, carroceira, protetor de caçamba, capota marítima freios abs/ebd, vidros e trava elétrica, com alarme de segurança, farol auxiliar, película de proteção a raios solares uva/uvb (conforme legislação vigente), chaves reserva, triângulo, estepe, macaco, chave de roda, jogo de tapete completo, trava anti escorregagem, protetor cárter, manual e demais itens de série. (Modelos de Referência: Toyota Hilux, Chevrolet s10, Mitsubishi Triton, Ford Ranger, Volkswagen Amarok, Nissan Frontier). | S10 - 2023/2023 - CONFORME DESCRIÇÃO | 12 | R\$8.488,00 | R\$ 101.856,00 |

Fica convocada 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, 15 de dezembro de 2023.

VALDECIR ALVENTINO DA SILVA
Vereador Presidente

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº17/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº 032/2023

Pelo presente instrumento o MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Vereador Presidente **VALDECIR ALVENTINO DA SILVA**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.816.541/0001-23, com sede na Avenida São Paulo (LOT CAMPO REAL), 366 - , Campo Verde - Mato Grosso - 78840-011 doravante designada **DETENTORA**, representada, neste ato, por AISLAN TIAGO COSTA LIMA - portador da cédula de identidade nº 09535616 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 913.251.961-34 ,considerando o constante no processo licitatório nº 032/2023, **RESOLVE** nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) veículos de forma continuada, incluindo a manutenção corretiva e preventiva, seguro total e rastreador veicular, sem condutor e sem fornecimento de combustível com validade para 12 (doze) meses, para atender as demandas desta **Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT**, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 029/2023.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 012/2023, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual nº 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Presidente **Valdecir Alventino da Silva**, disposta no processo Nº 032/2023.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos produtos/ou serviços, em estrita observância dos termos constantes no **Termo de Referência Nº 029/2023**.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº 012/2023 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Vencedora:

| |
|--|
| Nome Fantasia: V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA |
| Razão Social: V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA |
| CNPJ: 51.816.541/0001-23 Optante pelo Simples: SIM |
| Endereço: AV SAO PAULO (LOT CAMPO REAL), 366. |
| Bairro: CENTRO Cidade: CAMPO VERDE/MT |
| CEP: 78.840-000 E-mail: financeiro02@campoverdeconstrucao.com.br |
| Telefone: : (66) 9996-9409 Fax: |
| Agência: 0802 Conta Bancária: 36469-8 |
| Nome da agência bancária: SICREDI |

4.2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

| Item | Descrição | Marca | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total. |
|------|--|---|--------|-------------|---------------|
| 01 | Veículo automotor 0 km, tipo suv, cor preto, fabricação nacional, ano 2023 e modelo 2023, com 7 lugares, 4 portas, motor a combustão gasolina ou flex, potência igual ou superior a 150cv, tração 4x2 ou 4x4, altura livre do solo mínima de 160 mm, câmbio automático com no mínimo 6 velocidades, já equipado com kit multimídia, integrado com volante multifuncional e todos os componentes para perfeito uso, ar-condicionado digital com no mínimo 1 zona, computador de bordo, capacidade mínima do tanque 50 litros, quantidade mínima de 6 air-bags, direção elétrica com volante de regulagem na altura e profundidade, controle de estabilidade e tração, porta-malas com capacidade mínima de 385, freios a disco nas 4 rodas com abs/ebd, vi- | JEEP COMMADER 0KM (2023/2023) 7 LUGARES - CONFORME DESCRIÇÃO | 12 | R\$7.099,00 | R\$ 85.188,00 |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------------------|----|-------------|----------------|
| | dros e trava elétrica, com alarme de segurança, desembaçador no vidro traseiro, farol auxiliar, película de proteção a raios solares uva/uvb (conforme legislação vigente), chave reserva, triângulo, estepe, macaco, chave de roda, jogo de tapete completo, trava anti escorregamento, protetor cárter, manual e demais itens de série. (modelos de referência: jeep commander, toyota sw4, chevrolet trailblazer, mitsubishi pajero.) | | | | |
| 02 | Veículo Automotor, tipo caminhonete, cor preto, ano 2023 e modelo 2023, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, motor a combustão gasolina ou flex, potência igual ou superior a 160cv, tração 4x4, altura livre do solo mínima de 160mm, câmbio automático com mínimo 6 velocidades, já equipado com multimídia, integrado com volante multifuncional e todos componentes para perfeito uso, ar condicionado com 1 zona, computador a bordo, capacidade mínima do tanque 70 litros, quantidade mínima de 2 air-bags, direção elétrica ou hidráulica com volante de regulagem na altura e profundidade, controle de estabilidade e tração, carroceira, protetor de caçamba, capota marítima freios abs/ebd, vidros e trava elétrica, com alarme de segurança, farol auxiliar, película de proteção a raios solares uva/uvb (conforme legislação vigente), chaves reserva, triângulo, estepe, macaco, chave de roda, jogo de tapete completo, trava anti escorregamento, protetor cárter, manual e demais itens de série. (Modelos de Referência: Toyota Hilux, Chevrolet s10, Mitsubishi Triton, Ford Ranger, Volkswagen Amarok, Nissan Frontier). | S10 - 2023/2023 - CONFORME DESCRIÇÃO | 12 | R\$8.488,00 | R\$ 101.856,00 |

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Fornecer os itens de acordo com o edital.
- 5.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT;
- 5.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.
- 5.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.5. Antes da homologação a área técnica da Câmara se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.
- 5.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos/ou serviços a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 5.7. Serão recusados os produtos/ ou serviços que não atenderem as especificações constantes neste edital e/ou que não esteja adequado para o consumo, devendo a licitante contratada substituir imediatamente o recusado OBSERVANDO OS PRAZOS DE VALIDADE DOS PRODUTOS (VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO).
- 5.8. Os veículos deverão ser entregues para locação em bom estado de conservação, estepe calibrado, lavados, rastreador veicular e com todos os equipamentos de segurança (triângulo, cintos, etc.) exigidos pelos órgãos competentes.
- 5.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos/ou serviços de primeira qualidade, atendendo os requisitos e observando as normas constantes nesse instrumento e seus anexos;
- 5.10. Reparar, corrigir e/ ou remover às suas expensas, no todo ou em parte, dos objetos licitados, em que se verifique danos em decorrência do transporte ou de fabricação, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 5.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 5.11.1. Em caso de avaria, o veículo será substituído por similar em até 24h.
- 5.12. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Câmara Municipal de Primavera do Leste. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 5.13. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CMPVA/MT;
- 5.14. Fornecer garantia dos produtos conforme prazos estipulados no Termo de Referência Nº 029/2023, e nos casos omissos aplicar-se-á, subsidiariamente, as condições e prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

- 6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- 6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos/ou serviços, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;
- 6.5. Fiscalizar livremente o fornecimento dos produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;
- 6.6. Acompanhar o fornecimento dos produtos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações deste Edital;

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 7.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, os fornecedores se obrigam a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor de almoxarifado e respectivo fiscal.
- 9.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição e quantitativo dos objetos solicitados pela Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT;
 - 9.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
 - 9.2.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos fornecidos.
- 9.3. A Câmara Municipal de Primavera do Leste não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;
- 9.4. As despesas bancárias decorrentes de depósitos de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 9.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS.
- 9.6. A fatura deverá ser recebida pelo setor competente com antecedência mínima de 10 dias da data de vencimento, em caso de boleto bancário.
- 9.7. No caso de cobrança indevida, a CONTRATADA será notificada, devendo proceder à correção e reapresentação da nota fiscal/fatura, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 9.8. O pagamento será devido sobre os 5.1. Prestar os serviços de acordo com o edital.
- 5.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT;
- 5.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.
- 5.4. Os veículos cotados deverão atender as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.5. Antes da homologação a área técnica da Câmara se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.
- 5.6. A contratada obriga-se a prestar o serviços a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 5.7. Serão recusados os veículos em conformidades com as solicitações da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.
- 5.8. Os veículos deverão ser entregues para locação em bom estado de conservação, com tanque cheio, estepe calibrado, lavados e com todos os equipamentos de segurança (triângulo, cintos, extintor de incêndio, etc.) exigidos pelos órgãos competentes.
- 5.9. A devolução dos veículos locados poderá ser feita na sede da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT ou na locadora, a critério da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.
- 5.10. Não haverá uma demanda fixa.
- 5.11. Em caso de avaria, o veículo será substituído por similar em até 24h.
- 5.12. Os veículos devem estar segurados contra terceiros e possuir seguro total com franquia de até 10% para avarias e 20% para perda total ou roubo, com base no valor de tabela do veículo.
- 5.13. A CONTRATADA irá se responsabilizar por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a seguro, conservação, rastreador veicular, operação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos e/ou quaisquer outras avarias relativas às partes eletromecânicas, suspensão, latarias, pneumáticos, vidros e etc.
- 5.14. As manutenções periódicas (troca de óleo, garantia e etc.) deverão ser realizadas com agendamento prévio, de forma a não comprometer a prestação de serviços públicos da Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT.

- 5.15.** Caso o tempo necessário para a manutenção seja superior a 24h (vinte e quatro horas) deverá ser disponibilizado veículo reserva.
- 5.16.** A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Câmara Municipal Primavera do Leste-MT.
- 5.17.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 5.18.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Câmara Municipal de Primavera do Leste. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 5.19.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CMPVA/MT;
- 5.20.** Fornecer garantia dos produtos conforme prazos estipulados no Termo de Referência Nº 029/2023, e nos casos omissos aplicar-se-á, subsidiariamente, as condições e prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor e Código Civil. efetivamente entregues.
- 9.9.** Não haverá em nenhuma hipótese pagamento antecipado.

10. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

- 10.1.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.
- 10.1.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 10.1.2.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.
- 10.2.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 10.3.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara Municipal de Primavera do Leste solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 10.4.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Câmara Municipal de Primavera do Leste, poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 10.5.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 11.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 11.1.1.** Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- 11.1.2.** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei 8.666/93;
- 11.1.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 11.1.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 11.1.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- 11.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 11.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 11.4.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Câmara Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 11.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.
- 11.6.** Caso a Câmara Municipal não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1.** A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;
- 12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas;
- 12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos objeto desta Ata, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência por escrito;

12.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

12.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Órgão e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal de Primavera do Leste – MT;

12.3.1. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.4. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 26 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------------|
| Órgão | 01 | CÂMARA MUNICIPAL |
| Unid Orçamentária | 01.00.1 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO |
| Unidade Executora | 01.001 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO |
| Ficha | 0010 | |
| Elemento | 3.3.90.33.00 | PASSAGENS E DESPESA COM LOCOMOÇÃO |

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2023, seus anexos e as propostas da contratada.

III. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Para eficácia do presente instrumento, a Câmara municipal, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme artigo 61 Parágrafo único Lei nº 8.666/93.

16. DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste – MT, 15 de dezembro de 2023

VALDECIR ALVENTINO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA

51.816.541/0001-23