

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • 29 de fevereiro de 2024 • Edição Extraordinária 2720 • Ano XVIII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 170/2024

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 2.423 de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta a conversão em pecúnia, concessão e gozo de licença-prêmio dos servidores efetivos municipais e dá outras providências;

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, no mês de fevereiro de 2024, aos servidores abaixo relacionados:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	DIAS
8/1	ALCEU DA SILVA OLIVEIRA	OPERADOR DE MAQUINAS I	90
2847/1	ALDO ZUNCHETTA	MOTORISTA	90
6051/5	ANA LUCIA DE LIMA	TECNICO EM ENFERMAGEM	90
2693/1	ANTONIO MIGUEL DE FREITAS	OPERADOR DE MAQUINAS	90
24/1	CLAUDIOMIRO CASTALDO	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO	90
8286/3	DOWGLAS ALVES GAGO PEIXOTO DE FARIA	MEDICO 40 HRS	90
35/1	EUGENIO MARQUES DA SILVA	MOTORISTA I	90
5399/2	FRANCIELLE FERREIRA BRAGA OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAUDE	90
8391/1	GILCELE JOYCE RIBEIRO	ENGENHEIRO AMBIENTAL	90
2936/1	ISAIAS RODRIGUES PASSARINHO	PEDREIRO	90
4916/2	JORDANA DE SOUSA ALVES MATUDA	ENFERMEIRO PADRÃO	90
4930/4	JOSE SOARES DOS SANTOS	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	90
2752/1	LAURA ADELIA CAVALCANTE PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	90
5521/2	PAULO CESAR ALVES DE OLIVEIRA	MOTORISTA	90
6598/2	RAY NUNES DA SILVA	TECNICO ESPORTIVO	90
820/1	RICARDO AZEVEDO BATEMARQUE	OPERADOR DE MAQUINAS I	90
2612/1	SILVANI ALVES FEITOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	90
9498/1	THIAGO BARROS SILVA	PROCURADOR MUNICIPAL	90

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 29 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 171/2024

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

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.867 de 19 de Dezembro de 2019 e alterada pela Lei Municipal nº 2.064 de 19 de abril de 2022, que regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores Ocupantes de Cargos Efetivos lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, que habitualmente desempenhem suas funções fora do perímetro urbano do município de Primavera do Leste-MT;

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder Verba Indenizatória, no mês de fevereiro de 2024, aos servidores abaixo relacionados:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	VALOR
8/1	ALCEU DA SILVA OLIVEIRA	OPERADOR DE MAQUINAS I	1.220,83
2693/1	ANTONIO MIGUEL DE FREITAS	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
854/4	CLAIR FERREIRA MENDES	MOTORISTA	1.220,83
8964	CLAUDIO DO NASCIMENTO ARAUJO	AUXILIAR DE MECANICA	1.220,83
2628/2	EDIM FIGUEIRA DE SOUZA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
8581/2	ELESSANDRO APARECIDO DE O. SOUZA	LUBRIFICADOR	1.220,83
5423/1	EMERSON THOME DE ANDRADE	MOTORISTA	1.220,83
10538/1	EMERSON SCHMIDT	MOTORISTA	1.220,83
35/1	EUGENIO MARQUES DA SILVA	MOTORISTA	1.220,83
10541/1	FERNANDO DE SOUZA LIMA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
7993/3	FRANKLIN FERNANDES DE OLIVEIRA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
8680	HUGNEY PEREIRA ANDRADE	MOTORISTA	1.220,83
400/1	JOAO BATISTA SOUZA BARBOSA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
10475/1	JOELSON ALDO FIGUEIREDO	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
9764/1	JONNES ALVES DOS SANTOS	MOTORISTA	1.220,83
10461/1	JOSE AUGUSTO SOUSA PINHEIRO	AUXILIAR DE MECANICA	1.220,83
6909/1	JULIO DE ARAUJO SILVA	MOTORISTA	1.220,83
133/1	LUIZ CARLOS PATRICIO	MOTORISTA	1.220,83
860/14	MARIO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
2637/2	OBEDE ARRUDA DA SILVA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
5196/2	ONIMACLEI CAMILO DE MORAES	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83
10217/1	ORISVALDO FERREIRA DE SOUZA	MOTORISTA	1.220,83
8864/1	REIDSON OLIVEIRA LIMA	MOTORISTA	1.220,83
10543/1	VALDEMIR PEREIRA PAPA	MOTORISTA	1.220,83
10763/1	VANILSON FREIRE DELMONDES	MOTORISTA	1.220,83
9592/1	WESLEY DE LARA MIRANDA	SERVENTE	1.220,83
10780/1	WAGNER SILVA DE SOUZA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.220,83

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 29 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 172/2024

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

CONSIDERANDO, o Decreto nº 2.414 de 10 de janeiro de 2024 que altera os Artigos 2º e 4º do Decreto Municipal nº 2.323, de 13 de julho de 2023, regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, designado para transporte de pacientes fora do perímetro urbano do município de Primavera do Leste.

R E S O L V E

Artigo 1º - Conceder antecipado a Verba Indenizatória referente ao mês de março de 2024, aos servidores abaixo relacionados:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	VALOR
10050/2	ADNILSON PEREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	1.400,00
8945/1	ALEX JUNIOR DOS SANTOS NOGUEIRA	MOTORISTA	1.400,00
1529/1	AMARILDO ALVES SILVA	MOTORISTA	1.400,00
10837/1	DANILO DA SILCA CRUZ	MOTORISTA	1.400,00
2837/1	GILBERTO BARONAS DE MORAES	MOTORISTA	1.400,00
5048/4	GIVANILDO BATISTA DA SILVA	MOTORISTA	1.400,00
8908/1	JAMILIO GOMES DOS SANTOS JUNIOR	MOTORISTA	1.400,00
4978/10	JOÃO DIAS VIEIRA	MOTORISTA	1.400,00
5909/7	LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	1.400,00
2539/14	MANOEL MISSIAS DE ALCANTARA	MOTORISTA	1.400,00
2749/1	MARCIO DARLANB VIEIRA FILHO	MOTORISTA	1.400,00
2501/1	MARIS MARCOS LEITE PINHEIRO	MOTORISTA	1.400,00
8700/1	SANDRO MARTINS KRUSQUEVIS	MOTORISTA	1.400,00
10055/1	VAUGAN ALVES MONTEIRO	MOTORISTA	1.400,00
7191/1	WELITON GREISO DE SOUZA	MOTORISTA	1.400,00

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

Registre-se e Publique-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 29 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 173/2024

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

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.866 de 19 de Dezembro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.066 de 19 de abril de 2022 e alterada pela Lei Municipal nº 2.154 de 23 de março de 2023, que regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores Ocupantes de Cargos efetivos de Motorista lotados na **Secretaria Municipal de Educação**, que habitualmente desempenhem suas funções fora do Perímetro Urbano do município de Primavera do Leste-MT;

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder Verba Indenizatória, no mês de fevereiro de 2024, aos servidores abaixo relacionados:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	VALOR
8921/1	ANTONIO PANTA SANTANA	MOTORISTA	1.220,83
10535/1	CLAUDIOMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA	MOTORISTA	1.220,83
1096/1	CLEUNIR DESENGRINI	MOTORISTA	1.220,83
10637	DANIEL ROCHA ALVES	MOTORISTA	1.220,83
1018/1	DEJAIR ATAÍDE PASSOS	MOTORISTA	1.220,83
4857/11	DIONISIO FERREIRA LIMA	MOTORISTA	1.220,83
2872/1	DONIZETE APARECIDO BORBA	MOTORISTA	1.220,83
9235	ELIAS BARBOSA SILVA	MOTORISTA	1.220,83
1178/1	ENIVALDO MENDES DE SOUZA	MOTORISTA	1.220,83
1497/1	ENO ROEWER	MOTORISTA	1.220,83
10781	GERALDO BRANÇA LOPES	MOTORISTA	1.220,83
10440/1	JADIR JOSÉ DA SILVA	MOTORISTA	1.220,83
8687/1	JAIR MARINHO SANTANA	MOTORISTA	1.220,83
8117/1	JONAS DO O'SENA FILHO	MOTORISTA	1.220,83
2647/1	JOSÉ AUGUSTO ALVES OLIVEIRA	MOTORISTA	1.220,83
1032/2	JOSE CARLOS ALVES	MOTORISTA	1.220,83
10678/1	JUNIOR DE SOUSA COSTA	MOTORISTA	1.220,83
8528/1	LEUDITE MADEREIRA DE ARAUJO	MOTORISTA	1.220,83
10619/1	LINDOMAR APARECIDO DOS SANTOS	MOTORISTA	1.220,83
2764/1	LUIZ CARLOS DA SILVA BORGES	MOTORISTA	1.220,83
10112/1	LUIZ CARLOS DE SOUZA	MOTORISTA	1.220,83
10460/1	MANOEL MESSIAS PEREIRA	MOTORISTA	1.220,83
10618/1	MARCIO ANDRE AQUINO DE LIMA	MOTORISTA	1.220,83
5435/3	MARIO APARECIDO PEREIRA	MOTORISTA	1.220,83
2654/1	PAULO BENTO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	1.220,83
900/1	PAULO CESAR CORDEIRO	MOTORISTA	1.220,83
1059/1	PAULO CEZAR RODRIGUES PEREIRA	MOTORISTA	1.220,83
2769/1	PAULO MARCIO CASTRO E SILVA	MOTORISTA	1.220,83
10521/1	ROMILDO RODRIGUES MARQUES	MOTORISTA	1.220,83
285/1	ROBERTO JOSÉ DE ARAUJO	MOTORISTA	1.220,83
10621/1	RODRIGO TORRES BEZERRA	MOTORISTA	1.220,83

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 29 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 174/2024

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

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.866 de 19 de Dezembro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.066 de 19 de abril de 2022 e alterada pela Lei Municipal nº 2.154 de 23 de março de 2023, que regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores Ocupantes de Cargos efetivos de Motorista lotados na **Secretaria Municipal de Educação**, que habitualmente desempenhem suas funções fora do Perímetro Urbano do município de Primavera do Leste-MT;

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder Verba Indenizatória, retroativo ao mês de setembro de 2023, ao servidor abaixo relacionado:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	VALOR
10781	GERALDO BRANÇANÇA LOPES	MOTORISTA	661,30 REFERENTE A 17 DIAS

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 29 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 175/2024

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

CONSIDERANDO, o Decreto nº 2.414 de 10 de janeiro de 2024 que altera os Artigos 2º e 4º do Decreto Municipal nº 2.323, de 13 de julho de 2023, regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, designado para transporte de pacientes fora do perímetro urbano do município de Primavera do Leste.

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder a Verba Indenizatória Antecipada, retroativo ao mês de fevereiro de 2024, ao servidor abaixo relacionado:

MAT	SERVIDOR (A)	CARGO	VALOR
8908/1	JAMILIO GOMES DOS SANTOS JUNIOR	MOTORISTA	1.400,00

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 29 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

DECRETOS

DECRETO Nº 2.432 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

“Altera a Instrução Normativa SCI - Nº 002 do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT., que regulamenta os procedimentos para a realização de Auditorias Internas no âmbito da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste e Autarquia”.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007, e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

DECRETA

Artigo 1º - Fica alterada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº 002 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT., que regulamenta os procedimentos para a realização de Auditorias Internas no âmbito da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste e Autarquia.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 27 de fevereiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

LLA/ELO.

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL NA EDIÇÃO Nº 2719.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2014

Aprovação: 27/02/2024

Versão: 03

Ato de Aprovação: Decreto nº 2432/2024

Unidades Executoras: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

A Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, no uso de suas atribuições legais e 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 - Estabelecer e divulgar os enfoques de atuação, e orientar procedimentos para a realização de auditorias Internas no âmbito da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste e Autarquia.

ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta instrução normativa abrange o Poder Executivo Municipal em suas administrações diretas e autarquias, bem como entidades ou pessoa física beneficiada com recursos públicos do Executivo Municipal.

CONCEITOS E NOMENCLATURAS

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

- I. Auditoria Interna:** Procedimento de avaliação independente do funcionamento do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal e Autarquia, com a finalidade de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade. É um elemento de controle que mede e avalia os demais controles, caracterizando-se mais como uma ação preventiva do que fiscalizadora;
- II. Auditoria Contábil:** Trabalho de auditoria interna, desenvolvido a partir dos registros e demonstrativos contábeis, com o fim principal de averiguar a regularidade e efetividade das operações neles representadas. Visa, também, validar a fidedignidade dos registros e dos demonstrativos contábeis, à luz da legislação, princípios e normas aplicáveis;
- III. Auditoria Operacional:** Trabalho de auditoria interna voltado a medir a efetividade na observância das rotinas internas e procedimentos de controle estabelecidos pelas diversas instruções normativas;
- IV. Auditoria de Gestão:** Trabalho de auditoria voltado a medir a eficiência da gestão, tomando como base os indicadores obtidos por meio dos macros controles estabelecidos para cada sistema administrativo, do acompanhamento das ações estabelecidas no Plano Plurianual, de informações do Sistema de controle de custos e outros indicadores.
- V. Auditoria em Tecnologia da Informação:** Trabalho de auditoria voltado a averiguar a confiabilidade dos sistemas informatizados e a segurança dos dados e informações. Não se confunde com a utilização desses recursos como suporte às auditorias desenvolvidas sob os outros enfoques.
- VI. Amostragem:** Processo pelo qual se obtêm informações sobre o todo, e seleciona-se apenas uma parte dos documentos, cadastro ou transações a serem examinadas. O método de amostragem é aplicado como forma de viabilizar a realização de ações de auditoria em situações nas quais o objeto da ação se apresenta em grandes quantidades ou se distribui de maneira pulverizada.

- VII. **Escopo do Trabalho:** Abrangência do trabalho, com indicação genérica do assunto e áreas envolvidas, de forma a identificar a profundidade e amplitude do trabalho de auditoria, necessário para alcançar o seu objetivo.
- VIII. **Evidências:** Constatções passíveis de comprovação, ocorridas durante a realização do trabalho, que dão sustentação ao ponto de auditoria, respaldando os comentários e recomendações a serem inseridas no relatório.
- IX. **Manifestações:** Réplica da Unidade auditada, dos apontamentos e recomendações, constatadas no relatório preliminar de auditoria.
- X. **Metodologia de Trabalho:** Orientação para execução padronizada de um projeto de auditoria, contemplando as etapas do trabalho com respectivos produtos, o padrão mínimo para elaboração dos papéis de trabalho, a forma de apresentação dos pontos de auditorias, etc., visando assegurar a fácil identificação das evidências e um padrão de qualidade nos trabalhos de auditoria;
- XI. **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI:** Especificação dos projetos de auditoria e demais atividades a serem realizados pela equipe da UCCI no decorrer do exercício seguinte, indicando, dentre outros elementos, o sistema/unidade, a quantidade estimada de dias, a equipe, o período para a realização do trabalho e o tipo de projeto;
- XII. **Projeto de Auditoria:** Unidade de controle que identifica os diversos trabalhos de auditoria a serem desenvolvidos, que se encontra em andamento, ou que já foram realizados, especificando os dados gerais e os objetivos preliminares;
- XIII. **Programa de Auditoria:** Documento elaborado pelo coordenador do projeto de auditoria, detalhando passo a passo os exames a serem efetuados para que sejam atingidos os objetivos da auditoria, com especificação dos documentos/transações a serem examinados, quais os exames a serem efetuados, o período de seleção, critérios e extensão das amostragens, fontes de consulta, outros procedimentos a serem adotados pelo auditor, etc;
- XIV. **Ponto de Auditoria:** Situação constatada durante a realização dos exames, que irá se constituir em item do relatório de auditoria. Qualquer fato significativo, digno de relato pelo Controlador, indicando, sempre que possível, as causas, os efeitos e, quando aplicável, as normas legais ou regulamentares infringidas. É também conhecido pela expressão “achado de auditoria”;
- XV. **Técnicas de Auditoria:** São os meios utilizados pelo auditor para a realização do trabalho, de forma a assegurar a obtenção de evidências suficientes, pertinentes e satisfatórias sobre qualquer assunto sujeito a seu exame.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Têm-se como base para o desenvolvimento desta Instrução Normativa:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988, arts. 70 e 74;
- II. Constituição do Estado de Mato Grosso, arts. 46 e 52;
- III. Lei Complementar 101/2000, arts. 54 e 59;
- IV. Lei Federal 4.320/64, arts. 75, 76 e 77;
- V. Lei Complementar Estadual nº 269/2007, art. 7º (Lei Orgânica do TCE-MT)
- VI. Resolução Normativa nº 01/2007 do TCE-MT (Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública);
- VII. Normas Internacionais para Exercício da Atividade de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética publicado pelo Instituto dos Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors – The IIA);
- VIII. Lei Orgânica de 03/05/2007, arts. 45, 48 e 49 (Lei Orgânica do Município);
- IX. Lei Municipal 1.020/2007 (Sistema de Controle Interno do Município);
- X. Decreto Municipal 1.191/2011 (Sistemas Administrativos);

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – Para fins desta Instrução considera-se autarquia o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Primavera do Leste (IMPREV).

Art. 6º – A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Unidade Central de Controle Interno e as unidades auditadas são todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do município de Primavera do Leste.

RESPONSABILIDADES

Art. 7º – Da Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

- I. Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das auditorias internas;
- II. Promover a divulgação da instrução normativa junto a todas as unidades da Prefeitura Municipal e autarquia, que ficam sujeitos às auditorias internas;
- III. Manter a instrução normativa devidamente atualizada.

Art. 8º – Das Unidades Sujeitas às Auditorias Internas:

- I. Atender às solicitações da UCCI, quanto à participação nos eventos de divulgação da instrução normativa e de suas alterações, ou para discussões técnicas visando à sua atualização;
- II. Consultar a UCCI, por escrito, sobre os procedimentos a serem adotados, sempre que surgirem situações, relacionadas à atividade de auditoria interna, que não sejam contempladas ou adequadamente esclarecidas na Instrução Normativa;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando elo seu fiel cumprimento, quanto às obrigações das unidades sujeitas às auditorias internas;
- IV. Se manifestar, por escrito, sobre os apontamentos e recomendações, descritos nos relatórios preliminares de auditorias, pontuando se já foram solucionados os achados, caso contrário o prazo para solução, atentando-se sempre para o prazo estabelecido nos relatórios preliminares ou demais documentos pertinentes ao processo.

PROCEDIMENTOS

SEGMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 9º – As atividades de auditoria interna no âmbito da Prefeitura Municipal e do IMPREV são de responsabilidade institucional exclusiva da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, e têm como fim principal medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nos órgãos setoriais do Sistema, e são agrupadas da seguinte forma:

§1º - Auditorias Regulares: Referem-se aos trabalhos destinados a medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno. Possuem caráter preventivo e devem ser planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do Anexo I, da Instrução Normativa SCI 001/2011, regulamentada pelo Decreto 1.191 de 31 de março de 2011. Subdivide nos seguintes projetos:

- I. **Projeto Regular de Auditoria (PRA):** Exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos;
- II. **Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS):** Atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

§2º - Auditorias Específicas: Trata-se dos trabalhos específicos, a serem realizados em unidades da Administração Direta e Indireta, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios, e em entidades de direito privado, quando se destinam a verificar a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município. Também se incluem neste segmento de atuação as auditorias específicas destinadas a aferir o cumprimento de contratos de valor mais significativo, firmados pelo Município na qualidade de contratante, e, quando aplicável, sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos.

§3º - Auditorias Especiais: Referem-se às verificações a serem procedidas pela UCCI, quando esta julgar necessário obter maiores subsídios para confirmar a existência de situações apontadas através de denúncia, nos termos do art. 7º do Decreto 1.006/2008. Inclui o exame de outras situações não previstas, de natureza incomum ou extraordinária, realizados para atender solicitação expressa de autoridade competente.

§4º - Auditoria nas Contas Municipais: Trata-se dos serviços de auditorias realizados sobre os demonstrativos contábeis e orçamentários do Município, inclusive para que se dê cumprimento às exigências constantes da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado e sua regulamentação.

REGRAS GERAIS

Art. 10 – O produto do trabalho de auditoria interna deve ser traduzido em relatório contendo recomendações para o aprimoramento dos controles internos. Quando for o caso, conterà também as orientações à Administração quanto às medidas a serem adotadas, nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, ou ainda, diante da constatação de irregularidades que se constituam ou não em prejuízo ao erário.

Art. 11 – É premissa básica que os serviços sejam desenvolvidos através de padrões e metodologia que assegurem que as constatações sejam calçadas em evidências.

Art. 12 – No desempenho dessa função, os técnicos lotados na UCCI passam a atuar como auditores internos e, assim, devem ser dotados de formação, conhecimento, recursos, metodologia e técnicas de trabalho que lhe permitam identificar as áreas cujos controles não sejam adequados ou observados.

Art. 13 – As atividades de auditoria interna devem ser desenvolvidas de forma planejada e com observância das orientações constantes nessa Instrução Normativa, respeitando as *Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna*, que inclui o código de ética da profissão.

Art. 14 – Os técnicos responsáveis pelos trabalhos de auditoria interna devem possuir comportamento ético e atuar com independência, imparcialidade, objetividade e soberania na aplicação de técnicas, cabendo-lhes ainda:

- I. Possuir conhecimento específico de sua especialidade e apresentar a capacidade e a instrução necessárias à realização de suas tarefas;
- II. Ter habilidade no trato com as pessoas e comunicar-se de maneira eficaz;
- III. Aprimorar sua capacidade técnica através de educação contínua;
- IV. Demonstrar cautela e zelo profissional no desempenho de suas incumbências.

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 15 – O planejamento anual deve ser traduzido no documento denominado Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a que se refere o § 2º, do art. 6º, do Decreto nº 1.006/2008, o qual será de uso reservado da Unidade de Central de Controle Interno.

Art. 16 – É assegurada ao titular da UCCI a total autonomia para a definição do Plano Anual de Auditoria Interna, a quem cabe obter subsídios junto ao Prefeito e, à seu critério, junto aos demais órgãos de assessoria da Administração e aos secretários municipais.

Art. 17 – O PAAI deve ser submetido à aprovação do Prefeito Municipal, caracterizando a sua anuência para a execução dos trabalhos.

Art. 18 – A programação anual deve ser apresentada na forma de cronograma de trabalho, no qual serão especificados os projetos de auditoria, indicando, dentre outros elementos, o sistema/unidade, a quantidade estimada de dias, a equipe, o período para a realização do trabalho e o tipo de projeto

Art. 19 – No caso das auditorias regulares, na identificação dos projetos de auditoria serão utilizadas as mesmas siglas constantes da nomenclatura dos sistemas administrativos.

Art. 20 – O PAAI deve contemplar uma reserva de dias, compatível com a provável demanda, destinada à realização das auditorias relacionadas aos demais segmentos (específicas – especiais – nas contas municipais), não contempladas nos projetos de auditorias regulares, além de outros trabalhos eventuais de auditoria interna que possam se tornar necessários ao longo do exercício.

EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Art. 21 – Os trabalhos serão executados mediante um (predominante) ou mais dos enfoques de atuação, conforme conceituados no art. 3º, desta Instrução Normativa: contábil – operacional – de gestão – em tecnologia da informação.

Art. 22 – As auditorias a serem realizadas em unidades da Administração Direta devem ser iniciadas através de uma reunião com o Responsável da unidade, quando aplicável, respectivo superior hierárquico, a ser abrangida pelo projeto de auditoria, quando será dado a conhecer os objetivos preliminares do trabalho e, se for o caso, serão obtidos subsídios para orientar o planejamento da auditoria.

§1º – Nessa oportunidade serão equacionadas as questões operacionais para a realização dos trabalhos, com a definição da unidade e do local (físico) onde a equipe de auditoria ficará instalada, das pessoas autorizadas para o fornecimento de documentos e informações, etc.

§2º – Nas auditorias a serem realizadas em unidades da Autarquia, a reunião inicial será efetuada com o gestor da unidade.

§3º – Nos casos de auditorias especiais, essa reunião, a critério do titular da Unidade de Central de Controle Interno, poderá ser dispensada.

Art. 23 – Os trabalhos serão precedidos de uma fase de familiarização com o assunto ou área a ser examinada, quando serão identificados os aspectos indispensáveis a serem considerados na auditoria.

§1º – Esta fase inclui entrevistas, identificação e análise da legislação pertinente, e de eventuais denúncias que tenha ocorrida sobre o assunto, assim como, a identificação dos quantitativos relacionados com a matéria.

§2º – Nesta etapa deve-se analisar toda a legislação aplicável à atividade ou segmento a ser auditado, sendo fundamental conhecer, previamente, o tratamento dispensado pelo Tribunal de Contas do Estado a respeito do assunto objeto do exame.

Art. 24 – Como decorrência da fase a que se refere o item anterior, os objetivos preliminares poderão ser redefinidos e/ou, melhor especificados, considerando sempre a verificação sobre a possibilidade de realização, em função dos dias de trabalho pré-estabelecidos para o projeto de auditoria.

Art. 25 – Os exames serão desenvolvidos com base nos programas de auditoria, elaborados pela UCCI, nos quais constarão os critérios para a seleção de transações a serem examinadas, os limites de amostragem, etc.

Art. 26 – Sempre que possível devem ser utilizados os recursos da tecnologia da informação como suporte ao exame das transações, mediante acesso ao conteúdo das bases de dados e demais arquivos dos sistemas informatizados, buscando-se conhecer o número de ocorrências e o montante dos valores envolvidos, assim como, a otimização da seleção da amostragem para exame documental.

Parágrafo Único – As liberações, aos auditores, do acesso lógico às rotinas dos sistemas informatizados, devem se restringir à visualização e recuperação de dados, sem a possibilidade de alterações nos conteúdos das bases de dados.

Art. 27 – Deve-se priorizar o desenvolvimento dos trabalhos nas dependências da(s) unidade(s) que detém os documentos e registros relacionados ao objeto da auditoria, evitando-se o deslocamento de documentos originais para as dependências da UCCI ou outros locais.

§1º – Somente devem ser obtidas cópias xérox de documentos quando contiverem evidências de situações que irão se constituir em ponto de auditoria.

§2º – São da responsabilidade da equipe de auditoria a guarda e preservação dos documentos que lhes forem disponibilizados para a realização dos trabalhos.

§3º – Quando do encerramento dos trabalhos de campo, mesmo que referente à determinada etapa, a documentação deve ser devolvida em mãos, mediante recibo/protocolo, ao mesmo servidor que as disponibilizou.

Art. 28 – Nenhum processo, relatório, documento ou informação pode ser sonegado à equipe de auditoria. Ocorrendo esta situação, cabe ao coordenador dos trabalhos comunicar o fato ao superior hierárquico do servidor que criou o obstáculo e, permanecendo o impasse, a comunicação deve ocorrer ao Secretário responsável pela unidade.

Parágrafo Único – Se, após a interferência do Secretário, a questão não for resolvida, o assunto deve ser levado, ao conhecimento do Prefeito Municipal, para as devidas providências.

Art. 29 – Todas as constatações que irão compor o relatório de auditoria deverão estar especificadas em papéis de trabalho e respaldadas em evidências sobre a ocorrência ou situação apontada, seja de forma documental ou, conforme o caso, mediante comentário detalhado do auditor sobre a situação constatada.

Art. 30 – As solicitações de liberação de servidores municipais para compor equipes de projeto de auditoria em situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, ou para a contratação de serviços de terceiros, deverão ser formalizadas pela UCCI ao Prefeito Municipal com a devida antecedência e justificativas.

Parágrafo Único – É da responsabilidade da UCCI dar a conhecer aos técnicos alocados a projetos de auditoria, do conteúdo dessa Instrução Normativa e seus anexos, em especial o Código de Ética do Auditor Interno.

Art. 31 – As auditorias especiais destinadas a confirmar situações apontadas através de denúncias ou comunicações de irregularidades, somente serão desencadeadas se estas forem encaminhadas à UCCI com estrita observância aos termos do art. 7º do Decreto 1.006/2008.

RELATÓRIOS DE AUDITORIA

Art. 32 – Os relatórios de auditoria deverão ser redigidos de forma impessoal, clara e objetiva, de forma a permitir a exata compreensão da situação constatada, mencionando, quando possível, as possíveis consequências ou riscos a que se sujeita a Prefeitura/Autarquia ou unidade auditada, no caso de não serem adotadas as providências recomendadas.

Art. 33 – Deverão possuir, para cada “ponto de auditoria”, o seguinte conteúdo mínimo: um título que passe uma idéia do assunto, problema ou apontamento, a extensão das situações encontradas ou as constatações de irregularidades, com a citação de exemplos, e as recomendações correspondentes.

Art. 34 – Antes do Relatório Conclusivo, será emitido um Relatório Preliminar e será encaminhado ao Responsável da unidade envolvida com o exame efetuado.

§1º – O Relatório Preliminar visa:

- I. Possibilitar à unidade a apresentação de esclarecimentos e/ou comprovações que possam ensejar a revisão dos apontamentos;
- II. Ponderar sobre a viabilidade da implementação das recomendações a serem inseridas no Relatório Conclusivo;

§2º – A critério dos titulares da UCCI, o Relatório Preliminar poderá ser dispensado nos casos das auditorias especiais e auditorias específicas, assim como, nos casos de constatações decorrentes de auditorias regulares, que indiquem indícios de irregularidades, as quais ensejarão a adoção de providências por parte da Administração.

Art. 35 – O Relatório Conclusivo de Auditoria têm caráter reservado e assim devem ser identificados, cabendo ao Prefeito Municipal o seu encaminhamento para as ações cabíveis e, se for o caso, a sua distribuição em nível interno ou externo, ficando liberados para consulta por parte dos técnicos do Tribunal de Contas do Estado, nos casos de auditoria “*in loco*” e o envio nos Relatórios de Gestão Quadrimestrais.

Art. 36º— O encaminhamento oficial do relatório conclusivo à unidade auditada será efetuado mediante despacho do Prefeito Municipal ao respectivo Secretário/Superintendente, estabelecendo-lhe prazo para a tomada de providências atinentes às recomendações emanadas do processo de auditoria.

Art. 36 – O encaminhamento oficial do relatório conclusivo à unidade auditada será efetuado mediante despacho do Prefeito Municipal ao respectivo Secretário/Diretor Executivo.

Art. 37º— A informação, por parte das unidades auditadas, sobre as providências adotadas, serão encaminhadas através de Ofícios (digitais ou físicos) dirigidos ao Prefeito Municipal, com cópia à UCCI.

Art. 37 – A informação, por parte das unidades auditadas, sobre as providências adotadas, serão encaminhadas quadrimestralmente conforme o Plano de ação confeccionada em conjunto com a UCCI.

Parágrafo Único— Após manifestação da unidade auditada e a devida análise por parte da UCCI, ambos irão se reunir para confecção do plano de ação, referente às recomendações de melhorias constantes no Relatório Preliminar.

Parágrafo Único – REVOGADO

Art. 38 – Cabe à UCCI manter registro das providências adotadas pelas unidades, em relação às recomendações constantes dos relatórios de auditoria, e controle das respostas apresentadas, devendo comunicar as pendências ao Prefeito Municipal para as devidas providências.

Art. 39 – Independentemente das informações apresentadas pelas unidades, em relação às providências adotadas, estas estarão sujeitas a verificação posterior por parte da UCCI, quando da realização de novos trabalhos de auditoria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 – Todas as unidades da estrutura organizacional, nas administrações direta, Autarquia, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município, ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, no que tange à facilitação dos trabalhos de auditoria e às providências a serem adotadas, em decorrência dos trabalhos.

Art. 41 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI, à qual lhe fica reservado o direito de divulgar ou não aspectos específicos das atividades de sua competência.

Art. 42 – Fazem parte desta instrução normativa os anexos I sendo o modelo sugestivo de Relatório de Auditoria, II sendo o modelo de plano de ação e o III sendo o fluxo da normativa.

Art. 43 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Em 27 de fevereiro de 2024.

LEONARDO LUIZ ARTUZI
CONTROLADOR INTERNO

PAULA ANDRÉA MELO DA SILVA
CONTROLADORA INTERNA

LLA/ELO.

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Tipo de Auditoria: Projeto Regular de Auditoria (PRA)
Unidade Auditada: Secretaria Municipal ...
Responsável: (Nome do Secretário)
Assunto: (Tipo de Sistema, conforme decreto 1.191/2008);
Exercício: 20XX

RELATÓRIO (PRELIMINAR OU CONCLUSIVO) DE AUDITORIA XX/20XX

Senhor(a) Secretário(a),

Em cumprimento ao Decreto XXXX/XX que aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI referente ao exercício 20XX, a Unidade Central de Controle Interno – UCCI apresenta o resultado dos trabalhos no Sistema ..., focando no(a)

As atividades foram desenvolvidas com visita *in loco* (**quando houver**) no dia(s) XX/XX/XXXX, com prévio aviso do início da auditoria feita pelo Ofício XXX/XXXX-UCCI.

Durante as atividades não percebemos restrição ou resistência imposta à UCCI pela Secretaria

As ações do Sistema de Controle Interno – SCI seguem o limite da responsabilidade solidária imposta constitucionalmente a seus membros, buscando equilíbrio entre o caráter fiscalizador e o caráter preventivo.

Esta Auditoria em especial, tem como foco a qualidade dos serviços prestados pelo Executivo no que tange a conservação dos medicamentos adquiridos.

I – Escopo do Trabalho

As atividades consideraram os princípios aplicados à Administração Pública, as Leis (especificar todas as Leis, decretos, resoluções, manuais que foram utilizados como base para realização da Auditoria).

As situações evidenciadas são resultado da análise *in loco*, por meio de amostragem. Primando (**objetivo da auditoria**).

Este relatório não esgota os pontos críticos merecedores de atenção por parte da UCCI pertencentes à Secretaria ..., que serão objeto de acompanhamento num próximo período.

II – Resultado dos Exames

Os Controles Internos evidenciados nos achados e recomendações é o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidas sejam alcançados.

Com base em elementos de conhecimento prévio, considerando o Planejamento Anual de Auditoria Interna e ainda, o estudo repassando pelo Projeto APRIMORA (o trecho em destaque utilizar apenas nos Sistema do APRIMORA) apresentamos a seguir o resultado dos exames de avaliação dos controles internos:

- 1- (Descrever o título do apontamentos/achados, numerando individualmente cada um. Quando forem do Programa APRIMORA constar a classificação) pelo seguinte fator:

Achado:

(Descrever os apontamentos/achados referente ao título, caso haja mais enumerar por inciso. Se for necessário adicionar fotos, tabelas e outros documentos para provar o apontamento.)

Recomendação:

(Descrever todas as recomendações referentes aos apontamentos/achados, seguindo a mesma enumeração dos apontamentos).

Manifestação (somente no relatório conclusivo).

(Transcrever o trecho correspondente do Ofício de resposta da Unidade auditada, conforme normas da ABNT).

Conclusão: (somente no relatório conclusivo).

(Descrever a conclusão, colocando na mesma sequência dos achados se os mesmos foram solucionados ou não, baseando-se na manifestação da Unidade Auditada).

III – Disposições Finais

Salientamos a necessidade da confecção (preliminar) / execução (conclusivo) do plano de ação das medidas que serão tomadas para sanar os achados e recomendações do referido relatório.

Ressaltamos a Vossa Senhoria, que a análise fora realizada por procedimento de amostragem, cabendo ao setor auditado estender ações semelhantes às desenvolvidas por esta controladoria como forma de verificar na íntegra a situação.

Ademais, quando da V. argumentação sobre as falhas detectadas, orientamos que nas possíveis providências a serem tomadas sejam destacadas, dentro das ações corretivas, o que, como, por que e quando será feito, além de quanto custará e quem fará. (preliminar)

Ademais, damos como concluído a auditoria realizada no sistema de Transporte da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sendo novamente verificada em época oportuna. (conclusivo)

É o relatório.

Unidade Central de Controle Interno, XX de XXXXXXX de 20XX.

(NOME DO CONTROLADOR)

Controlador(a) Interno(a)

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO PARA APRIMORAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS						
UNIDADE GESTORA:						
OBJETIVO: Atender as recomendações do Relatório nº XXXX/20XX da UCCI						
ANO DA ELABORAÇÃO: 2018				Última Revisão:		
DOCUMENTO BASE LEGAL PARA ELABORAÇÃO: Recomendações propostas na Auditoria Subsequenterealizada pela Controladoria no Sistema de (nome do sistema) com foco em (descrição do foco), Relatório de auditoria nº XXXX/20XX.						
ATIVIDADE DE CONTROLE (CONTROLE SUGERIDO)	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO		STATUS	COMENTÁRIOS DOS RESPONSÁVEIS
			INÍCIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO		
Resumo	Atualizar Comissão de Farmácia e Terapêutica					
Resumo	Elaborar o perfil epidemiológico e nosológico					

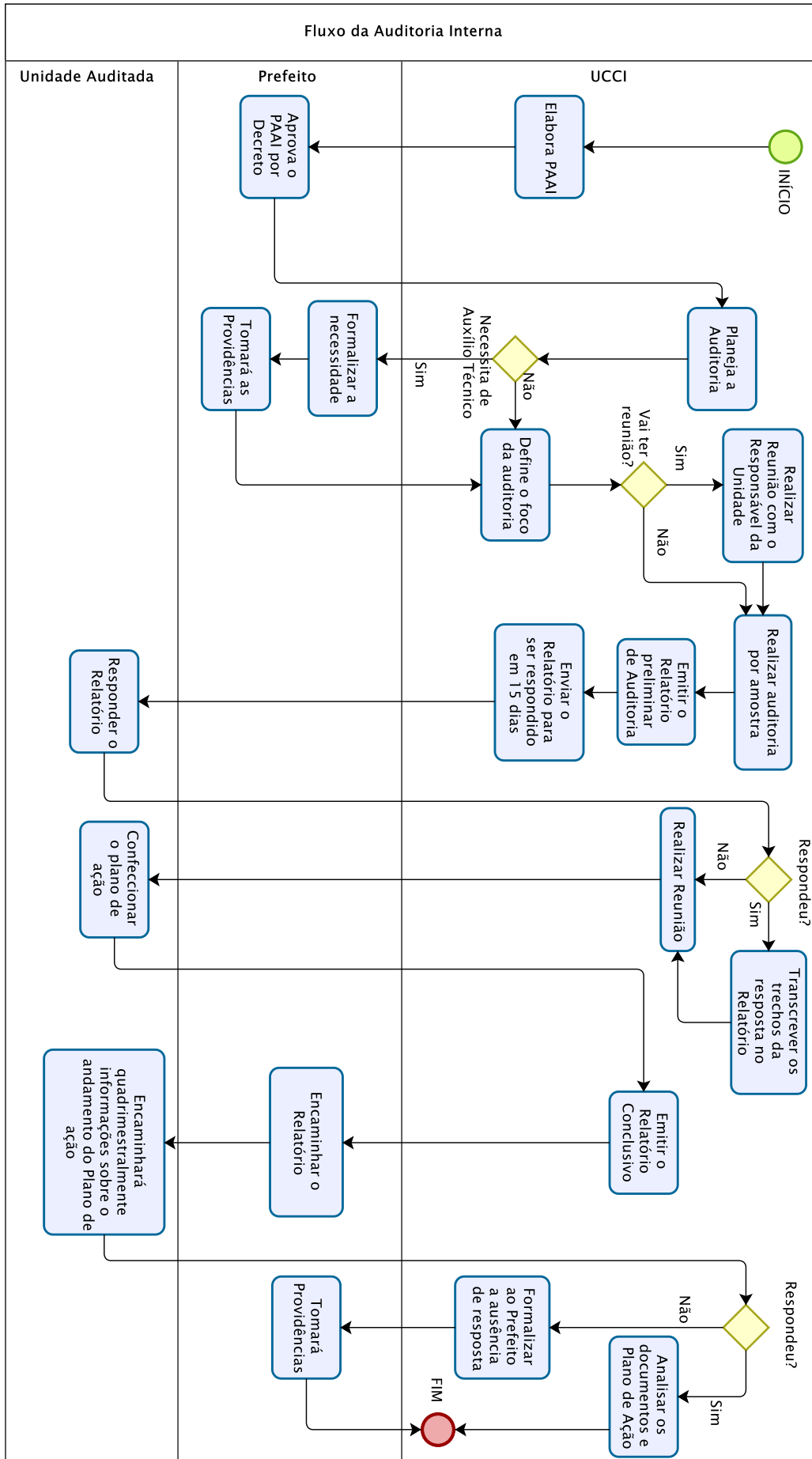
Primavera do Leste, XX de XXXXX de 20XX.

NOME DO SECRETÁRIO NOME DO PREFEITO

Elaboração/Secretário de ...

Aprovação/Prefeito Municipal

ANEXO III – FLUXOGRAMA



LICITAÇÕES

RESULTADO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1675/2023

Após a análise da planilha de composição de custos realizada pelo departamento de engenharia obteve-se seguinte classificação:

Após a abertura dos envelopes, obtivemos a seguinte classificação:

1. CONSTRUTORA B&C LTDA (Campo Grande-MS), inscrito no CNPJ 4.610.413/0001-49, com a proposta global no montante de R\$ 653.885,11 (seiscentos e cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e cinco Reais e onze centavos)
2. ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, inscrito no CNPJ 15.984.883/0001-99, com a proposta global no montante de R\$; 670.785,61 (seiscentos e setenta mil, setecentos e oitenta e cinco Reais e sessenta e um Centavos)

Em conformidade com a decisão circunstanciada e lavrada em ata que se encontra acostada no respectivo processo licitatório e publicada no site www.primaveradoleste.mt.gov.br aba "Editais e Licitações". Informamos que Fica aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recursos, havendo recurso abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de contrarrazões. O recurso poderá ser protocolizado nesta Prefeitura Municipal, sito à Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste - MT, CEP 78.850-000, Setor de Licitações, ou enviado no e-mail licita3@pva.mt.gov.br.

Primavera do Leste - MT, quinta-feira, 29 de fevereiro de 2024.

*Adriano Conceição de Paula
Presidente da CPL

*Regiane Cristina da Silva do Carmo
Membro da CPL

*Sílvia Aparecida Antunes de Oliveira
Membro da CPL

*Original assinado nos autos

TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1675/2023 AVISO DE PRAZO DE INTERPOSIÇÃO RECURSAL FASE PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para os fins e efeitos do disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, Fica aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recursos, havendo recurso abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de contrarrazões. O recurso poderá ser protocolizado nesta Prefeitura Municipal, sito à Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste - MT, CEP 78.850-000, Setor de Licitações, ou enviado no e-mail licita3@pva.mt.gov.br.

Ficaram os envelopes retidos no Setor de Licitações, até que fique decidido acerca de eventuais recursos que possam ser apresentados em cima da decisão exarada.

A íntegra do referido documento encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações, sito à Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste – MT onde os licitantes poderão obter vistas e no endereço www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone Empresas - Editais e Licitações.

Primavera do Leste - MT, 29 de fevereiro de 2024.

*Adriano Conceição de Paula
Presidente da CPL

*Original Assinado nos autos do processo

IMPREV

IMPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DO LESTE – MT

EXTRATO TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2019.

CONTRATADO: DIVINA IDEIA SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar, em caráter excepcional, o Prazo de Vigência do Contrato Administrativo n.º 001/2019, dentro dos parâmetros apontados no art. 57, § 4º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

VALOR: R\$ 6.465,48 (seis mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos) para pagamento em 12 (doze) parcelas mensais.

DATA: 01/02/2024.

VIGÊNCIA: 01/02/2024 a 31/01/2025.

SECRETARIA DE FAZENDA

CONVITE

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, comunica que em virtude de problemas técnicos e operacionais não foi possível realizar a audiência pública à 17h30min, dessa forma convida a população para participar da Audiência Pública Online, para avaliação das metas fiscais referente ao 3º (TERCEIRO) QUADRIMESTRE DE 2023, conforme disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC 101/2000).

Data: 01 de março de 2024.

Horário: 16h00min.

Local: Canal Oficial de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (Youtube).

Link: https://www.youtube.com/channel/UCxuPK4taEg_aJtt5iYonnDw

EXPEDIENTE

Diário Oficial

DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006

PRODUZIDO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

dioprma@pva.mt.gov.br
dioprma@outlook.com

NOTIFICAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

NOTIFICAÇÃO

Processo: 288/2022
Pregão: 016/2023
LICITANTE: EGA GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA
CNPJ: 24.327.852/0001-56

OBJETO DO PROCESSO:

Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Terapia Ocupacional - Contratação de Terapeuta Ocupacional (TO) para atender os pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Primavera do Leste - MT, 5 de março de 2024.

Gildesio Rodrigues dos Santos
Fiscal de Contrato
Portaria Nº 025/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

NOTIFICAÇÃO

Processo: 1183/2018
Pregão: 095/2018
LICITANTE: OPORTUNA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA - EPP
CNPJ: 05.042.708/0001-29

OBJETO DO PROCESSO:

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial** para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo a pessoa jurídica a ser contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, materiais domissanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

Primavera do Leste - MT, 5 de março de 2024.

Gildesio Rodrigues dos Santos
Fiscal de Contrato
Portaria Nº 025/2024

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023, PROCESSO 968/2023.

Ao Senhor representante legal da empresa **META EXTINTORES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº 05.621.915/0001-38, portadora da inscrição estadual nº 13.220.089-9, com seu ato constitutivo registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT por despacho em sessão de 27/03/2003, sob o Número de Identificação no Registro de Empresas - NIRE 5120085464-1, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 775-A, Bairro Jardim Petrópolis, Cuiabá/MT, CEP: 78065-230, e-mail: metaextintores@hotmail.com, telefone (65) 3627-7389, neste ato representado pelo proprietário **ELZIRA DE OLIVEIRA REIS**, brasileira, casada, empresária, inscrita no CPF nº. 517.724.001-06, portadora da carteira de identidade nº. 395.850 SSP/MT, residente e domiciliada na Rua Tailândia, nº. 115, Shangri-Lá, Cuiabá/MT, CEP: 78.070-195, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 071/2023, Processo 968/2023** 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:

OBJETO DA LICITAÇÃO.

Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de carga/ recarga de extintores, demarcações de pisos, confecções de placas de identificações, fornecimento de cascos completos de extintores de incêndios, peças, equipamentos e serviços de manutenções corretivas do sistema de combate à incêndio e spda, visando atender às necessidades de diversas secretarias da prefeitura municipal de Primavera Do Leste/MT.

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, 29 de fevereiro de 2024.

PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA
FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 024/2024

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

CONTRATO Nº 140/2018.

Ao Senhor representante legal da empresa **INTERLIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - OPORTUNA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA - EPP**, situada à Rua Curitiba nº 307, bairro Centro, Primavera do Leste - MT, inscrita CNPJ/MF sob nº 05.042.708/0001-29, neste ato representado por seu representante legal, Sr. **LORAN MARLON BE-RALDO DE PIERI**, empresário, portador do RG nº 1828239-3 SSP-MT e CPF nº 035.875.231-00, residente e domiciliado na Avenida Minas Gerais, nº 1515, Centro, na cidade de Primavera do Leste - MT, que também subcreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**. As PARTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente **Contrato nº 140/2018, instruído no Processo n.º 1183/2018 Pregão Eletrônico Nº 095/2018**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial** para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo a pessoa jurídica a ser contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, materiais domissanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

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, 29 de fevereiro de 2024.

PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA
FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 024/2024

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

CONTRATO Nº 111/2021.

Ao Senhor representante legal da empresa **VENCEDORA ADMIN DE SERVICOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº 14.571.427/0001-54, devidamente registrada na JUCEMAT/MT sob NIRE nº 5160006354-4, estabelecida na Avenida Curitiba, nº 1013, Bairro Jardim Cidade Verde, CEP 78.840-000, em Campo Verde - MT, com endereço eletrônico: vencedora.vencedora@outlook.com, doravante denominada **CONTRATADA**, nesse ato representada por seu proprietário, o Sr. **LORAN MARLON BERALDO DE PIERI**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da CI/RG nº 1828239-3 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob nº 035.875.231-00, residente e domiciliado na Rua Maringá, nº 1.066, Jardim Riva, CEP 78850-000, em Primavera do Leste - MT, tendo em vista o que consta no **Processo nº 02/2021** e, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 002/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E ASSEIO PREDIAL E LAVANDERIA HOSPITALAR NAS ÁREAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, para atender as necessidades das unidades de saúde pertencentes à secretaria municipal de saúde, tendo a pessoa jurídica a ser contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, materiais domissanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

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: Lei Federal nº 14.133/2021.

Primavera do Leste - MT, 29 de fevereiro de 2024.

PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA
 FISCAL DE CONTRATO
 PORTARIA Nº 024/2024

CONSELHOS MUNICIPAIS

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 DE PRIMAVERA DO LESTE/MT**

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

RESOLUÇÃO 03/2024

Dispõe sobre a homologação da inscrição do Centro Social Nossa Senhora Aparecida (Projeto Mãe Cidinha) de Primavera do Leste/MT, perante o CMAS, Por tempo indeterminado, desde que cumpra com as normativas vigentes.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Primavera do Leste/MT – CMAS - no uso de atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei Nº 363/01 que dispõe sobre sua criação, através de sua Presidente e diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária realizada no dia 17 de janeiro de 2024, conforme Ata nº01/2024.

Considerando: O Art. 3º da Lei Federal nº 8.742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos. Em conformidade com a referida Lei, o funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende da prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

Considerando: a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando: “Orientação conjunta MDS/CNAS” que trata de novas proposições a respeito de inscrição de Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como de seus Serviços, Projetos, Programas e Benefícios Socioassistenciais nos Conselhos Municipais de Assistência Social.

RESOLVE

Art. 1º - De acordo com a Resolução do CNAS Nº 14/2014, o colegiado delibera que o Centro Social Nossa Senhora Aparecida CNPJ-22.991.647/0001-65 com sede em Primavera do Leste/MT, é inscrita neste conselho desde o exercício de 2020.

Art. 2º - Obedecendo a legislação vigente que dispõe sobre o registro de Entidades ou Organizações de Assistência Social, o presente Registro é por prazo indeterminado, no entanto o CMAS poderá cancelar a inscrição a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido à ampla defesa e ao contraditório.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste – MT, 29 de fevereiro de 2024

Joelma Santana Sousa Caldas
 Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS
 Primavera do Leste – MT.

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE TERMO DE ADVERTÊNCIA E MULTA

PROCESSO Nº 011/2023

PREGÃO Nº 04/2023

OBJETO: Registro de Preço para Futuras e Eventuais Aquisições de Materiais Permanente de Informática, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.

CONTRATADA: Barbosa Informática LTDA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusulas 12.1 e 12.2.1 do Edital c/c os arts. 86 e 87, II, da Lei nº 8.666/93

RESOLVE: Art. 1º, Aplicar as sanções de advertência por escrito e multa moratória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, sendo que deverá ser descontada dos créditos que a contratada possuir com a Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT.

Notifica-se, Publica-se e Cumpra-se.

Primavera do Leste - MT, 28 de fevereiro de 2024.

Valdecir Alventino da Silva

Vereador Presidente



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