



GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**  
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!  
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L  
FLS Nº 01  
RUB 011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2022

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de dispensa de licitação para a **Aquisição de Cortinas para atender as necessidades das escolas municipais de Santo Antônio do Leste**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa (s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de maio de 2022.

**NILSON BARBOSA DA SILVA**  
Secretaria de Educação e Cultura  
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro de 2022



GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!  
Gestão 2021/2024

**PORTARIA Nº. 076/2022.  
DE: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,**  
Prefeito Municipal de Santo Antônio do  
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de  
suas atribuições legais.

**RESOLVE;**

**Artigo 1º - DESIGNAR o Sr. NILSON BARBOSA  
DA SILVA,** para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta  
Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

**Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de  
Administração e Planejamento** que tome as providências necessárias para a execução desta  
portaria.

**Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua  
publicação.**

**Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.**

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMpra-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO  
EM: 02 DE FEVEREIRO DE 2022**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local  
de costume, conforme na legislação em vigor.

**LUIS CARLOS REZENDE  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**  
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!  
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L  
FLS Nº 03  
RUB 021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2022

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PREZADO SECRETÁRIO

Objetivando atender à solicitação desta secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **Aquisição de Cortinas para atender as necessidades das escolas municipais de Santo Antônio do Leste**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminho a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de maio de 2022.

**DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS  
PORTARIA Nº. 004/2021 DE 01/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
CNPJ: 04.217.362/0001-90

F.M.S.A.L  
FAS Nº 04  
RUB 01

**PORTARIA Nº. 004/2021.  
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE;**

**Artigo 1º - NOMEIA** o Sr. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

**Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento** que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

**Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor** na data de sua publicação.

**Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.**

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO  
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – Prefeito Municipal, CONVOCA os (a) candidatos (a) relacionados (a) no anexo I deste Edital, aprovados (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020, realizado em 07/07/2020, tendo o resultado sido homologado em 28/07/2020, para comparecerem nesta COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS desta Prefeitura, no prazo de até 04 (quatro) dias nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, ao 01 dia do mês de Janeiro de 2021.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES** *Prefeito Municipal*

**ANEXO I**

Nº	TECNICO EM ENFERMAGEM
01	LEONIR MACEDO DE SOUZA
02	ELIZIA TAUFMAM

**ANEXO II**

**DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021.**

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;

- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 004/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE;**

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretária Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMPRASE.**

**GABINETE DO PREFEITO**

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA Nº. 003/2021.**

**DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEIA o Sr. EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETARIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIEN-TE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

**Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planeja-mento que tome as providências necessárias para a execução desta por-taria.**

**Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.**

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMPRASE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA Nº. 002/2021.**

**DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEIA o Sr. CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para res-ponder pelo cargo de SECRETARIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

**Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planeja-mento que tome as providências necessárias para a execução desta por-taria.**

**Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.**

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMPRASE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA Nº. 001/2021.**

**DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEIA o Sr. MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETARIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

**Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planeja-mento que tome as providências necessárias para a execução desta por-taria.**

**Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.**

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMPRASE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA Nº. 005/2021.**

**DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEIA o Sr. EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETARIO DE VIACÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

**Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planeja-mento que tome as providências necessárias para a execução desta por-taria.**

**Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.**

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMPRASE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA Nº. 006/2021.**

**DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEIA o Sr. ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETARIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês  
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 11/05/2022

F.F.S.A.L  
FLS Nº 07  
RUBRICA DH

Página 1

Ao  
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **450**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

FUNÇÃO : 12 Educação

SUBFUNÇÃO : 365 Educação Infantil

PROGRAMA : 5007 GESTÃO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO ATIVIDADE : 2039 Manutenção das atividades da Educação Infantil

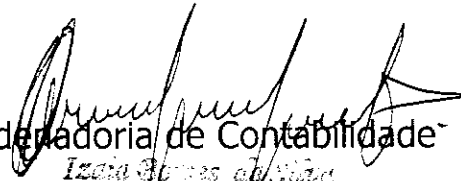
ELEMENTO : 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**Fonte de Recursos : 2.1.500.001.000**

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 88.990,78

Atenciosamente,

  
Coordenadoria de Contabilidade  
Izabela Borges de Sá  
CPC-NT 007622/205  
CPF: 378.260.461-20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês  
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 11/05/2022

P.M.S.A.L  
FLS Nº 05  
RUB 04

Página 1

Ao  
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **397**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

FUNÇÃO : 12 Educação

SUBFUNÇÃO : 361 Ensino Fundamental

PROGRAMA : 5007 GESTÃO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO ATIVIDADE : 2037 Manutenção das atividades da Educação

ELEMENTO : 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**Fonte de Recursos : 2.1.500001000**

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 120.748,79

Atenciosamente,

  
Coordenadoria de Contabilidade

04.217.362/0001-90

CNPJ: 07.636.461-00



GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**  
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!  
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L  
PLS Nº 09  
RUB 04

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2022

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AO: EXMO. SR. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – PREFEITO MUNICIPAL

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de Dispensa de Licitação para a **Aquisição de Cortinas para atender as necessidades das escolas municipais de Santo Antônio do Leste**, conforme termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 12 de maio de 2022.

**NILSON BARBOSA DA SILVA**  
Secretaria de Educação e Cultura  
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro de 2022



## JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

### 1.0 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Considerando o Decreto 9.412 de 18 de junho de 2018 que atualiza os valores limites das licitações.

A dispensa de licitação, também por consequência, torna possível a compra ou contratação de serviços desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segunda avaliação prévia, conforme dispõe a Lei 8.666/93, Art. 24, inciso II:

*Art. 24. É dispensável a licitação:*

*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998).*

Considerando a necessidade de contratação em atendimento a secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação e justificativa:

Aquisição de Cortinas para atender a demanda das escolas municipais de Santo Antônio do Leste.

Justifica-se a aquisição das cortinas para colocar em cada janela das salas de aula, pois a luminosidade do sol está atrapalhando a visão dos alunos dificultando assim a aprendizagem, visando que a aquisição das cortinas favorece o ambiente mais aconchegante e melhora as condições de trabalho dos professores.

Santo Antônio do Leste – MT, 11 de maio 2022.

**Nilson Barbosa da Silva**  
Secretaria de Educação e Cultura  
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro de 2022



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

**Solicitação de Materiais / Serviços**

Requisição	Responsável	Data
<b>01548/22</b>	<b>NILSON BARBOSA DA SILVA</b>	<b>11/05/2022</b>

Descrição  
**AQUISIÇÃO DE CORTINAS**

Poder **PODER EXECUTIVO**  
 Órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA**  
 Setor Solicitante **GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO**  
 Centro de Custo **12 GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO**  
 Placa

**Observação**

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de Cortinas para atender a demanda das escolas municipais de Santo Antônio do Leste.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto			Observação	
1	001.034.740	00019789	CORTINA EM TECIDO OXFORD TIPO TELA, COMPOSTO 100% POLIESTER, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, ILHOS, VARAO, SUPORTES E PONTEIRAS, PESANDO 200G/M², COM LARGURA:2,20X ALTURA; 1,60 M NA COR MARROM CLARO INSTALADAS NAS ESCOLAS	UNID	70	0	12

-----  
Presidente

  
-----  
Secretário

-----  
Almoxarifado

PMSAL  
RUB. Nº 11  
07



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de Cortinas para atender a demanda das escolas municipais de Santo Antônio do Leste.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a aquisição das cortinas para colocar em cada janela das salas de aula pois a luminosidade do sol está atrapalhando a visão dos alunos dificultando assim a aprendizagem, visando que a aquisição das cortinas favorece o ambiente mais aconchegante e melhora as condições de trabalho dos professores.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID FORN.	QTDE
1	00019789	CORTINA EM TECIDO OXFORD TIPO TELA, COMPOSTO 100% POLIESTER, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, ILHOS, VARAO, SUPORTES E PONTEIRAS, PESANDO 200G/M², COM LARGURA:2,20X ALTURA; 1,60 M NA COR MARRON CLARO INSTALADAS NAS ESCOLAS .	1	70

#### 4. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

4.1 Os objetos serão recebidos em caráter provisório, para inspeção de conformidade, certificação de qualidade exigida, se está em perfeito funcionamento ou conservação.

4.2 Em caso de não conformidade, seja pela qualidade exigida, não conformidade e não estando em conformidade, seja por qualquer motivo, os objetos serão recusados, devendo ser trocados sem qualquer onerar qualquer ônus para a contratante.

4.3 O recebimento provisório será em prazo de 10 dias, para a devida inspeção pelo setor e pessoa responsáveis, o qual serão indicados pela contratante.



4.4 A aceitação será realizada, após atestada a conformidade pelo fiscal responsável, não obrigando a contratante a permanecer com os objetos definitivamente, caso esse venha a apresentar problemas de fábrica e ou mau funcionamento, devendo a contratada substituí-lo, nas mesmas condições do item

4.5 Os objetos deverão ser encaminhados a contratante, em suas embalagens originais, sem qualquer tipo rasgo ou danos a mesma, apresentando total e perfeita lacração, não apresentando menos sinal de violação, por garantia de qualidade e conservação.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 - A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os objetos que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

5.2 - A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos objetos, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega deles.

5.3 - Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

5.4 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.5 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

5.6 - Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português;

5.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.8 - Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, o produto com avarias ou defeitos;



5.9 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente processo;

5.10 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.11 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.13 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

6.2 - Acompanhar a entrega dos objetos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

6.3 - Fornece as instruções necessárias à entrega dos objetos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

6.4 - Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

6.5 - Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos objetos.



#### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Funcional programática	12.365.5007.2039	Manutenção das Atividades Escolares da Educação Infantil
Ficha	450	Material de Consumo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Funcional programática	12.361.5007.2037	Manutenção das Atividades de Sec. Mun. De Educação e Cultura
Ficha	397	Material de Consumo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo

#### 8. DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto desta contratação, e do atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente a ser creditada;

8.2 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões de regularidade fiscal junto à Previdência Social (CND), Receita Federal do Brasil, SEFAZ MT, Fundo de Garantia (CRF) e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

8.3 A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.

#### 9. PRAZO DE ENTREGA:

9.1 A contratada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias uteis, para a entrega total do objeto.



## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 Em caso de eventualidades as quais requererem mais especificações, nas estes Termo de Referência foi omissos, basear-se-á nas Leis e normas vigentes, cito ainda a Lei Federal 8.666/93 e a Lei nº 8.078, de 1990, que tratam as normas para licitação e código do consumidor.

Santo Antônio do Leste, MT – 11 de maio de 2022.

  
**Nilson Barbosa da Silva**

Secretaria de Educação e Cultura  
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro de 2022