



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2022

**DO: GABINETE DO PREFEITO**  
**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 **Contratação de empresa especializada em assessoria de imprensa para registro de fotos e filmagens em geral, produção de materiais de texto sobre ações institucionais realizados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT**, 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.

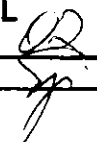
Santo Antônio do Leste - MT, 23 de setembro de 2022.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**  
PREFEITO MUNICIPAL



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 \_\_\_\_\_  
RUB \_\_\_\_\_



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2022

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**  
AO: **GABINETE DO PREFEITO**

PREZADO,

Objetivando atender à solicitação de Vossa Excelência, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **contratação de empresa especializada em assessoria de imprensa para registro de fotos e filmagens em geral, produção de materiais de texto sobre ações institucionais realizados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhamento a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 23 de setembro de 2022.



**WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS  
PORTARIA Nº. 360/2022 DE 21/09/2022



P.M.S.A.L  
FLS Nº 03  
RUB 29

GOVERNO MUNICIPAL

# SANTO ANTÔNIO DO LESTE

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

**PORTARIA Nº. 360/2022.**

**DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.**

NOMEIA. O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

**RESOLVE;**

**Artigo 1º** - NOMEAR o servidor público efetivo Sr **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

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

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMPRASE.**

**GABINETE DO PREFEITO  
EM: 21 SETEMBRO 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

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

Exercício: 2022

Emissão: 23/09/2022

P.M.S.A.L.  
FLS Nº 24  
RUB 147

Page 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 : **53**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 02 GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO : 04 Administração

SUBFUNÇÃO : 131 Comunicação Social

PROGRAMA : 5002 GESTAO DO PODER EXECUTIVO CENTRAL

PROJETO ATIVIDADE : 2006 Manutenção da Assessoria de Imprensa

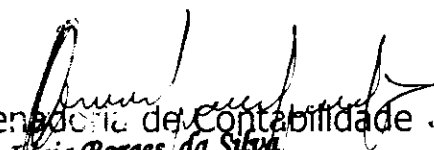
ELEMENTO : 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR

**Fonte de Recursos : 1.1.50**

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 1.251,00

Atenciosamente,

  
Coordenadoria de Contabilidade  
**Izaiá Borges da Silva**  
CRC-MT 007622/005  
CPF: 378.266.461-20



## JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

### 1.0 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**Art. 75 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.**

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência)

**Decreto nº 10.922 de 30 de dezembro de 2021** que trata da atualização dos valores estabelecidos da Lei 14.133 de 2021.

Atualiza o valor do inciso II do caput do art. 75 para R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos).

**Decreto Municipal nº 034/2022.**

### 2.0 – DO OBJETO

**Contratação de empresa especializada em assessoria de imprensa para registro de fotos e filmagens em geral, produção de materiais de texto sobre ações institucionais realizados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT.**

### 3.0 – DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de registro fotográfico e de vídeo das ações e serviços realizados pela Prefeitura Municipal para arquivo e publicação no portal transparência e divulgação em geral, produção de vídeos, pronunciamentos oficiais, informativos, eventos, festas e outros quando necessário, elaboração de material informativo em panfletos e /ou tabloide de ações desenvolvidos pela prefeitura e quando necessário elaboração de cerimonial para eventos institucionais.

Santo Antônio do Leste – MT, 23 de setembro de 2022.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**  
PREFEITO MUNICIPAL

P.M.S.A.L  
FLS Nº  
RUE



**Solicitação de Materiais / Serviços**

Requisição Responsável Data  
**03053/22** JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES 23/09/2022

Descrição  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Poder PODER EXECUTIVO  
Órgão GABINETE DO PREFEITO  
Setor Solicitante CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO  
Centro de Custo 1 CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO  
Placa

**Observação**  
Contratação de empresa especializada em assessoria de imprensa para registro de fotos e filmagens em geral, produção de materiais de texto sobre ações institucionais realizados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto	Observação			
1	001.035.864	334782-6	SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVI COS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA	MES	10	0	1

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretário

\_\_\_\_\_  
Almoxarifado



P.M.S.A.L  
FLS Nº 07  
RUB

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria de imprensa para registro de fotos e filmagens em geral, produção de materiais de texto sobre ações institucionais realizados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de registro fotográfico e de vídeo das ações e serviços realizados pela Prefeitura Municipal para arquivo e publicação no portal transparência e divulgação em geral, produção de vídeos, pronunciamentos oficiais, informativos, eventos, festas e outros quando necessário, elaboração de material informativo em panfletos e /ou tabloide de ações desenvolvidos pela prefeitura e quando necessário elaboração de cerimonial para eventos institucionais.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	COD. TCE	UN. TCE	SERVIÇO / DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UN.	TOTAL
1	334782-6	MÊS (1092)	SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVICOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA	10		

### 4 - REGULARIDADE FISCAL:

- 4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) representante legal (ais) da empresa;
- 4.3 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio com sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.4 - Certidão de Quitação de Tributos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, da sede da licitante;
- 4.5 - Certidão de quitação com a Fazenda Estadual, da sede da licitante ou de sua filial e Dívida Ativa junto a Procuradoria Geral do Estado;
- 4.6 - Certidão de quitação com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 4.7 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, junto ao INSS da sede da licitante;
- 4.8 - Certificado atualizado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da licitante;
- 4.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

### 5. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 - Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) parcelas até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço, por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a entrega total/parcial do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato/objeto,



devendo, ainda, estar acompanhada dos documentos de regularidade exigidos legalmente, obedecendo aos prazos estabelecidos em lei e decretos vigentes.

5.2 - O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços, a qual deverá ser atestada pelo setor responsável, antes do pagamento.

5.3 - O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

5.4 - Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal e estar em dia com as obrigações fiscais, emitindo todas as certidões negativas, relativas a débitos em todas as esferas.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim.

### Dotação:

Unidade	02	Gabinete do Prefeito
Funcional programática	04.131.5002.2006	Manutenção do Gabinete do Prefeito
Ficha	53	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## 7. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.1 - O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES:

### 8.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



8.1.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.4 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 - Pagará à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

## **8.2 - A Contratada obriga-se a:**

8.2.1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2.2 - Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.2.3 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Santo Antônio de Leste ou a terceiros;

8.2.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.2.6 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.2.7 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

8.2.9 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.2.10 - Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

## **9. DURAÇÃO DO CONTRATO:**



GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

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

P.M.S.A.L.  
FLS N°  
RUB

9.1 - O contrato de prestação de serviços, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

9.2 - O contrato poderá ser prorrogado se ambas as partes estiverem em comum acordo, bem como, poderá ser feito o destrato sem haja a necessidade ou prejuízo para ambos, antes do período previsto.

#### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1 - Para respaldo legal e consonância com as normas vigentes, deixa-se claro que para ciência dos interessados que, em tudo que este termo de referência for omissivo, basear-se-á na Lei 8.666/93 e demais normas, tais como; acordãos, Leis complementares, decretos, instruções normativas etc.

Santo Antônio do Leste, MT – 23 de setembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**  
PREFEITO MUNICIPAL