



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA
MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação para a **Contratação da empresa para prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos Atos Legais da Prefeitura Municipal 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, 10 de março de 2023.

LUIS CARLOS REZENDE
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA 264/2021 DE 18/06/2021



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

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

PORTARIA Nº. 264/2021.
DE: 18 DE JUNHO 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. LUIS CARLOS REZENDE, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** desta Prefeitura.

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: 18 DE JUNHO 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.

LEIA-SE

Artigo 1º - CONCEDER a servidor público efetivo **JERONIMO LEMES DE SIQUEIRA**, Função Gratificada no valor de R\$ 1.400,00 (Hum mil e quatrocentos reais).

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: 18 DE JUNHO 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. 264/2021.**

DE: 18 DE JUNHO 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. **LUIS CARLOS REZENDE**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO desta Prefeitura.

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: 18 DE JUNHO 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. 263/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

REVOGA PORTARIA Nº 111/2021 DE 12 DE JANEIRO DE 2021 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 - **REVOGAR**, Portaria sob nº 111/2021 de 12 de janeiro de 2021, que nomeia o Sr. **LUIS CARLOS REZENDE**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO 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.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 18 DE JUNHO 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. 265/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 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, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º - Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Exmo. Sr. Jose Arimateia Vieira Alves – Prefeito Municipal, adiantamento no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

02.01.04.122.5002.2005 – GABINETE DO PREFEITO

3390.30 – Material de Consumo R\$ 800,00

Artigo 4º - A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 18 DE JUNHO 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. 271/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

CONCEDE A SERVIDOR PÚBLICO WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA, FUNÇÃO GRATIFICADA 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.



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

EMISSÃO
FLS N°
RUE

[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREZADO SR. SECRETARIO

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **Contratação da empresa para prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos Atos Legais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste**, 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, 10 de março de 2023.

[Handwritten signature]

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº. 360/2022 DE 21/09/2022



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

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

PM/AL
FUS 11
RUBR

OS

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

06

§1º. O acolhimento familiar da criança e do adolescente poderá contemplar a concessão de subsídio financeiro destinado à família acolhedora, conforme avaliação técnica, sem caráter remuneratório, com seu uso centrado em suprir os gastos decorrentes da manutenção da criança ou adolescente acolhidos.

§2º. O CMDCA reservará percentual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o programa de acolhimento familiar, na forma do art. 260, §2º, da Lei 8.069/90.

Art. 10. O Serviço de acolhimento na modalidade, Família Acolhedora para ser inscrito no CMDCA, deverá apresentar metodologia do programa que contemple:

I - forma de cadastramento de candidatos a ser família acolhedora; II - critérios de seleção dos candidatos; III - capacitação dos candidatos; IV - acompanhamento.

Art. 11. O programa deve seguir os parâmetros de funcionamento do serviço de família acolhedora dispostos na Resolução Conjunta 01/09 do CNAS/Conanda - Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. Santo Antônio de Leverger - MT, 15 de Setembro de 2022.

Leomar Augusto da Silva Miranda

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 360/2022

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 Srº **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

CUMPRÁ-SE.

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 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 015/2022

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES- Prefeito Municipal, **CONVOCA** o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, realizado em 19/04/2021, tendo o resultado sido homologado em 31/05/2021, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis nos horários de expediente (07:00h 11:00h e 13:00h às 17:00h), 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 munidos dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio 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 Antônio do Leste, aos 20 dias do mês de setembro de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

Nº PROCURADOR JURÍDICO
01 TIAGO ALVES DA SILVA

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2022.

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

- Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;
- Comprovante de Residência;
- Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- CPF dos filhos caso houver;
- Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política - certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04 217 362/0001-90

Exercício: 2023

Emissão: 10/03/2023

F. M. S. A. L.
P. L. S. N.
RUE

07

Page 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 66

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

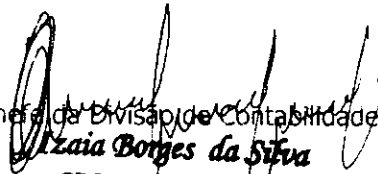
Dotação : 04.122.5004.2012.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 1.304.491,10

UM MILHÃO, TREZENTOS E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E UM REAIS E DEZ CENTAVOS

Atenciosamente,


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



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

PLS Nº
RUI-

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AO: **EXMO. SR. JOSE ARIMATELA VIEIRA ALVES – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de Inexigibilidade de Licitação para a **Contratação da empresa para prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos Atos Legais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, conforme termo de referência em anexo.**

Santo Antônio, do Leste - MT, 10 de março de 2023.

LUIS CARLOS REZENDE

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA 264/2021 DE 18/06/2021



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
00584/23 LUIS CARLOS REZENDE 10/03/2023

Descrição
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Poder PODER EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Setor Solicitante GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.
Centro de Custo **2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**
Placa

Observação

Contratação da empresa para prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos Atos Legais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.036.156	0002533	GERENCIAMENTO, PUBLICAÇÃO E ATUA-LIZAÇÃO DAS NOVAS LEGISLAÇÕES GE-RADAS PELO MUNICIPIO;MANUTENÇÃO DO SSITEMA DE PESQUISA DAS NOR-MAS;ACESSO AOS RECURSOS E FERRA-MENTAS EXCLUSIVAS DO PORTA L LEIS MUNICIPAIS.	MÊS	12	0	2
2	001.036.157	0002533	GERENCIAMENTO, PUBLICAÇÃO E ATUA-LIZAÇÃO DAS NOVAS LEGISLAÇÕES GE-RADAS PELO MUNICIPIO;MANUTENÇÃO DO SSITEMA DE PESQUISA DAS NOR-MAS;ACESSO AOS RECURSOS E FERRA-MENTAS EXCLUSIVAS DO PORTA L LEIS MUNICIPAIS.	MES	12	0	2

Presidente

Secretário

Almoxarifado

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação da empresa para prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos Atos Legais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

Diante dos inúmeros desafios enfrentados durante a criação e a tramitação para a elaboração de uma norma legislativa, a grande dificuldade consiste em efetuar pesquisas junto ao arcabouço de normas já existentes na municipalidade, de modo a manter um banco de dados consistente e preciso, de tal forma que a proposição de uma nova norma jurídica não venha a ser criada repetidamente, causando sua nulidade, ou conflito, tendo em vista a duplicidade da mesma.

Outro grande problema enfrentado pelos legisladores refere-se à Consolidação e Compilação das normas já existentes, tendo em vista que após a criação de um Ato, muitas delas passam por diversas alterações ao longo dos anos, perdendo a sua originalidade, trazendo grande confusão às pessoas mais simples, além de grandes transtornos para se buscar o seu texto final, uma vez que este não se encontra consolidado e compilado em um único volume, chegando, em muitos casos, a trazer dificuldades na sua compreensão. Isso também afeta diretamente a efetividade da Administração Pública, retardando consideravelmente os processos analíticos da legislação e, conseqüentemente, a tomadas de decisões por parte do governante.

Não podemos deixar de mencionar ainda a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso a Informação, lei esta que trouxe importantes avanços para o fiel cumprimento de nossa Carta Magna, pois através dela foi assegurado o direito fundamental do acesso à informação, onde estes devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com observância da publicidade como preceito geral, e do sigilo como exceção; sendo que a divulgação de informações, principalmente das normas que regem o Poder Público, são de interesse público, e devem estar disponíveis independentemente de solicitações por quem quer que seja.

Além das dificuldades apresentadas referentes à própria organização da legislação municipal, outro obstáculo muitas vezes encontrado pelo administrador público é com relação à confecção de novas legislações para seu município. Por falta de conhecimento sobre o assunto, principalmente por receio de legislar sobre determinado tema por temor de insurgir em situações inconstitucionais, o governante se isenta de criar novas leis que poderiam beneficiar o cidadão. Devido a estes e outros fatores, é importante que o administrador público possa municiar-se de recursos e ferramentas dentre as quais permitam garantir acesso a informações, neste caso, referentes a legislações que já são praticadas em outras partes do território nacional, para que as utilizem como referência na elaboração de novos projetos. No cotidiano da Administração Pública não existem ferramentas que propiciem acesso a legislações de outros entes da Federação, desta forma, buscar tais ferramentas que otimizem e facilitem essa busca visando novas ideias e exemplos existentes em outros municípios favorece o governante e, conseqüentemente, o cidadão. Para isso, o governante necessita do maior número possível de informação em um só local, pois assim terá maior amplitude em sua pesquisa e mais confiança ao saber que o tema buscado para criação de novas leis já é executado em outras partes do país, podendo utilizar-se como referência.

Assim, diante dos inúmeros desafios existentes para o aperfeiçoamento da produção e consulta legislativa, é de extrema importância que esta Municipalidade possua um sistema para o gerenciamento e consolidação da sua própria legislação, bem como para a pesquisa de legislações de outros entes da Federação (Municípios e



Estados), de maneira organizada e de fácil acesso, a fim de proporcionar agilidade e eficácia no cotidiano do servidor público, e também do cidadão.

Esta contratação tem seu fundamento legal no caput do art. 74 da Lei Federal 14.133/21.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
01	0002533 Unid 1141	GERENCIAMENTO, PUBLICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS NOVAS LEGISLAÇÕES GERADAS PELO MUNICÍPIO; MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PESQUISA DAS NORMAS; ACESSO AOS RECURSOS E FERRAMENTAS EXCLUSIVAS DO PORTAL LEIS MUNICIPAIS. CATALOGO, ORGANIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE LEGISLAÇÃO; CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO E VERSIONAMENTO DAS NORMAS (LEIS ORDINARIAS, COMPLEMENTARES)	24 MESES	R\$	R\$

4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Implantação, consolidação por dentro do texto, compilação e versionamento dos atos oficiais (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias), com a disponibilização em plataforma online para consulta disponibilizada no portal oficial da prefeitura municipal e via aplicativo mobile para sistemas android e ios;

4.2 - Integração das leis estaduais no banco de dados da legislação municipal, inclusive quando citadas dentro das próprias normas municipais, para consulta e acesso em um único ambiente de pesquisa;

4.3 - Publicação e consulta de documentos administrativos de efeito interno (pareceres, ofícios, despachos, etc.), com possibilidade de acesso exclusivo e restrito aos servidores municipais; e

4.4 - Acesso exclusivo a banco de dados compreendendo a legislação de municípios e estados brasileiros em um único ambiente de pesquisa, com mais de 6 milhões de normas disponibilizadas.

4.5. Os serviços técnicos deverão compreender o especificado abaixo:

I. Indexação: possibilidade de identificar, com apenas um clique, relação de todos os Atos vinculados à norma consultada;

II. Consolidação: identificação do texto original e todas as alterações sofridas até os dias atuais;

III. Compilação: exibição somente dos artigos e informações que estão em vigor;

IV. Versionamento (histórico de alterações): versões específicas do conteúdo de cada norma alterada, a fim de permitir acesso à íntegra, em qualquer data, sem as modificações posteriores.

4.6. Como parâmetro de trabalho que se pretende realizar, pode-se visualizar a legislação Federal disponibilizada no site do Planalto.

Vide exemplo: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm

4.7. A Contratada deverá manter a atualização, implementação e manutenção do sistema de legislação,



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

PM S.A.L. 12
PLS N.º
RUF

publicando todos os diplomas legais aprovados a partir da assinatura do contrato, durante a vigência contratual, seguindo os critérios estabelecidos de disponibilização elencados acima.

4.8. O acesso ao sistema de legislação municipal através do site LeisMunicipais.com.br e link direcionado ao website oficial da Contratante, em menu específico "LEIS MUNICIPAIS", por meio do seguinte endereço eletrônico (URL): <https://www.leismunicipais.com.br/xxxxxx/xx/xxxxx>

4.9. A Contratada deverá permitir o acesso ao sistema de legislação municipal por meio de Smartphones/Tablets via aplicativo mobile;

4.10. A Contratada deverá Formatar e disponibilizar as Normas conforme padrões estabelecidos pela Técnica Legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto 9.191/2017);

4.11. A Contratada deverá indexar/linkar as normas mencionadas na íntegra dos textos.

4.12. A Contratada deverá consolidar, Compilar e Versionar as normas, criando Histórico de alterações (versões específicas do conteúdo de cada norma alterada, a fim de permitir acesso à íntegra, em qualquer data, sem as modificações posteriores)¹:

4.13. A Contratada deverá apresentar ao final do trabalho de consolidação por dentro do texto, relatórios contendo informações sobre:

- a. Inconsistências localizadas na legislação municipal durante o processo;
- b. Leis que necessitam de regulamentações; e
- c. Normas que podem ser revogadas expressamente por meio de novo projeto de lei.

4.14. A Contratada deverá disponibilizar sistema de pesquisa que permite realizar buscas estratificadas por: período de tempo; palavras-chave na ementa e/ou íntegra; número do Ato, e ainda, pelo status da Norma: em vigor; revogadas; revogadas tacitamente; vigência esgotada; inconstitucionais e repriminadas;

4.15. O sistema de pesquisa deverá localizar normas estaduais que contenham os termos utilizados como parâmetro de consulta, apresentando o resultado no mesmo ambiente de pesquisa;

4.16. O sistema deve apresentar dashboard gerencial para o corpo técnico da Contratante, permitindo a publicação de Normas, bem como emissão de relatórios: normas faltantes; normas mais acessadas; quantidade de acessos à legislação; número de Atos publicados em cada exercício; quantidade de normas em vigor e revogadas, por exercício; quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;

4.17. A Contratada deverá fornecer acesso às ferramentas exclusivas do sistema para todo o corpo técnico da Contratante, sendo elas:

- a. Pesquisa Nacional: permite realizar consultas, em um único ambiente de pesquisa, em uma base de dados contendo mais de **6 milhões de normas municipais e estaduais**.
- b. Leis à Sociedade: canal exclusivo de notícias referentes a legislações criadas pelos municípios brasileiros, proporcionando informação e servindo de modelo para novos projetos ao Município.
- c. Seguir Município: notificação em tempo real, via email, no momento que novas normas são publicadas nos municípios que desejar seguir.
- d. Seguir Termo: notificação em tempo real, via email, de normas publicadas em municípios seguidos, de acordo com os termos/palavras especificados em sua configuração de notificações.

4.18. A Contratada deverá fornecer interligação e acesso imediato - com único clique - ao conteúdo da respectiva legislação estadual, quando mencionada nas leis do município;



4.19. A Contratada deverá fornecer protocolo “https” para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas.

5. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O período de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 105 da Lei Federal 14.133/21.

5.2 O prazo para integração das normas descritas neste Projeto Básico é de **04 (quatro) meses**, conforme cronograma de etapas ajustado entre as partes:

ETAPA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	MUNICÍPIO	Envio do material compreendendo toda legislação existente até a data de assinatura do contrato.	Até 15 (quinze) dias Contados a partir da assinatura do contrato
02	MUNICÍPIO	Envio das novas Normas expedidas pelo Município durante a vigência contratual.	Início imediato A contar da data de assinatura do contrato
03	EMPRESAS	Publicação do acervo encaminhado pelo Município, conforme Etapa 01, compreendendo as normas existentes a partir do ano de 2000.	Até 45 (quarenta e cinco) dias Contados após conclusão da etapa 01
04	EMPRESA	Consolidação, Compilação e Versionamento da legislação compreendida na Etapa 03.	Até 15 (quinze) dias Contados após conclusão da etapa 03
05	EMPRESA	Publicação do acervo encaminhado pelo Município, conforme Etapa 01, compreendendo as normas existentes anteriores ao ano de 2000.	Até 45 (quarenta e cinco) dias Contados após conclusão da etapa 03
06	EMPRESA	Consolidação, Compilação e Versionamento da legislação compreendida na Etapa 05.	Até 15 (quinze) dias Contados após conclusão da etapa 05

5.3 O início para a atualização do sistema com a publicação de novas Normas expedidas pelo Município será imediato a contar da assinatura e se estenderá durante toda a vigência contratual.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.



SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS
MUNICIPAIS
PREFEITO

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** Executar os serviços de acordo com as especificações deste termo de referência.
- b)** Encaminhar a Nota Fiscal dos serviços realizados para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;
- c)** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- d)** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- f)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g)** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- h)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- i)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste termo;
- j)** Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- k)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- l)** Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- m)** Publicar a legislação existente conforme estabelecido no Cronograma de Execução dos Trabalhos.
- n)** Publicar a legislação de atualização, compreendendo-se as Normas do mês corrente, no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento do material encaminhado pela CONTRATANTE.
- o)** Disponibilizar a legislação municipal de forma consolidada por indexação e por dentro do texto. A consolidação por dentro do texto ocorrerá após a publicação de toda legislação municipal.
- p)** Nos casos das Normas encaminhadas pela CONTRATANTE em formato "pdf", que sejam considerados obsoletos ou disponíveis em forma manuscrita, disponibilizá-las em imagem, digitando-os com fiel observância o tipo e número do Ato, sua ementa na íntegra, e inserindo link para visualização da imagem original da Norma.
- q)** Mediante solicitação da CONTRATANTE, fornecer em formato digital todo conteúdo das normas encaminhadas pela CONTRATANTE.

15
21/08/2024



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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito a empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Termo de Referência.

09. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

09.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Órgão	02	
Und. Orçamentária	03	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	66	
Fonte de Recurso	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

10. DO PAGAMENTO

10.1. A Administração se obriga a fazer o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal atestada pelo departamento competente.

10.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas.

10.3. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

10.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

16



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

10.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST.

Santo Antônio do Leste, 10 de março de 2023.


LUIS CARLOS REZENDE

Sec. Municipal de Administração e Planejamento
portaria 264/2021 de 18/06/2021



JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.0 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta contratação tem seu fundamento legal no caput do art. 74 da Lei Federal 14.133/21.

2.0 – DO OBJETO

2.1. Contratação da empresa para prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos Atos Legais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

3.0 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – Diante dos inúmeros desafios enfrentados durante a criação e a tramitação para a elaboração de uma norma legislativa, a grande dificuldade consiste em efetuar pesquisas junto ao arcabouço de normas já existentes na municipalidade, de modo a manter um banco de dados consistente e preciso, de tal forma que a proposição de uma nova norma jurídica não venha a ser criada repetidamente, causando sua nulidade, ou conflito, tendo em vista a duplicidade da mesma.

Outro grande problema enfrentado pelos legisladores refere-se à Consolidação e Compilação das normas já existentes, tendo em vista que após a criação de um Ato, muitas delas passam por diversas alterações ao longo dos anos, perdendo a sua originalidade, trazendo grande confusão às pessoas mais simples, além de grandes transtornos para se buscar o seu texto final, uma vez que este não se encontra consolidado e compilado em um único volume, chegando, em muitos casos, a trazer dificuldades na sua compreensão. Isso também afeta diretamente a efetividade da Administração Pública, retardando consideravelmente os processos analíticos da legislação e, conseqüentemente, a tomadas de decisões por parte do governante.

Não podemos deixar de mencionar ainda a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso a Informação, lei esta que trouxe importantes avanços para o fiel cumprimento de nossa Carta Magna, pois através dela foi assegurado o direito fundamental do acesso à informação, onde estes devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com observância da publicidade como preceito geral, e do sigilo como exceção; sendo que a divulgação de informações, principalmente das normas que regem o Poder Público, são de interesse público, e devem estar disponíveis independentemente de solicitações por quem quer que seja.

Além das dificuldades apresentadas referentes à própria organização da legislação municipal, outro obstáculo muitas vezes encontrado pelo administrador público é com relação à confecção de novas legislações para seu município. Por falta de conhecimento sobre o assunto, principalmente por receio de legislar sobre determinado tema por temor de insurgir em situações inconstitucionais, o governante se isenta de criar novas leis que poderiam beneficiar o cidadão. Devido a estes e outros fatores, é importante que o administrador público possa municiar-se de recursos e ferramentas dentre as quais permitam garantir acesso a informações, neste caso, referentes a legislações que já são praticadas em outras partes do território nacional, para que as utilizem como referência na elaboração de novos projetos. No cotidiano da Administração Pública não existem ferramentas que propiciem acesso a legislações de outros entes da



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

J. M. S. A. L.
P. L. S. N.º
R. U.º

18

Federação, desta forma, buscar tais ferramentas que otimizem e facilitem essa busca visando novas ideias e exemplos existentes em outros municípios favorece o governante e, conseqüentemente, o cidadão. Para isso, o governante necessita do maior número possível de informação em um só local, pois assim terá maior amplitude em sua pesquisa e mais confiança ao saber que o tema buscado para criação de novas leis já é executado em outras partes do país, podendo utilizar-se como referência.

Assim, diante dos inúmeros desafios existentes para o aperfeiçoamento da produção e consulta legislativa, é de extrema importância que esta Municipalidade possua um sistema para o gerenciamento e consolidação da sua própria legislação, bem como para a pesquisa de legislações de outros entes da Federação (Municípios e Estados), de maneira organizada e de fácil acesso, a fim de proporcionar agilidade e eficácia no cotidiano do servidor público, e também do cidadão.

Santo Antônio do Leste – MT, 10 de março de 2023.

LUIS CARLOS REZENDE

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA 264/2021 DE 18/06/2021