



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023

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

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo para a **Aquisição de uniformes esportivos de diversas modalidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer**, 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, 20 de março de 2023.

**ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER  
PORTARIA 007/2021 DE 01/01/2021





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

P.M.S.A.L  
FLS N°  
RUB

**PORTARIA N° 007/2021.**  
**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 1°** - NOMEIA o Sr° **ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER desta Prefeitura, conforme Lei Municipal n° 808/2020 de 13 de outubro 2020.

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

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

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

**REGISTRA-SE**

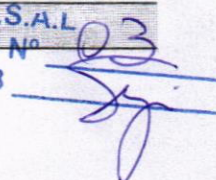
**PUBLICA-SE**

**CUMpra-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.

03  


**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**

**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 N° 007/2021.**

**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 Srº. **ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER 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**

**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 N° 008/2021**

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

NOMEIA a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON** para exercer o cargo de COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS 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;**

**Art. 1º** - NOMEAR a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON**, para responder pelo cargo de COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS desta Prefeitura Municipal.

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

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

**Art. 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 N° 009/2021.**

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

NOMEIA o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO** para exercer o cargo de COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO e das outras providências.

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

**RESOLVE;**

**Art. 1º** - NOMEAR o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO**, para responder pelo cargo de COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO desta Prefeitura Municipal.

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

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

**Art. 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  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 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 o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, realizado em 02/06/2019, tendo o resultado sido homologado em 17/06/2019, para comparecer na 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.



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

04  
Sjg

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023

DA: SECRETARIA DE FINANÇAS

A: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

PREZADO,

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **Aquisição de uniformes esportivos de diversas modalidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer**, 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, 20 de março de 2023.



**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

**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

CUMPRA-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

06  
[assinatura]

§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.

Sant' 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 N° 360/2022

PORTARIA N° 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

CUMRA-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 N° 015/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

N° 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 às 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

N° PROCURADOR JURÍDICO  
01 TIAGO ALVES DA SILVA

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 015/2022.

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2023

Emissão: 20/03/2023

P.M.S.A.L  
FLS Nº  
RUB

Page 1

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

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade 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 : 748

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

Dotação : 27.812.5013.2072.00003.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo Orçamentário : R\$ 67.734,37

**SESSENTA E SETE MIL, SETECENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS  
E TRINTA E SETE CENTAVOS**

Atenciosamente,

  
Chefe da Divisão de Contabilidade

*Izaia Borges da Silva*

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER  
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 para a **Aquisição de uniformes esportivos de diversas modalidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer**, conforme termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 20 de março de 2023.

**ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER  
PORTARIA 007/2021 DE 01/01/2021



## 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 11.317 de 29 de dezembro de 2022** 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\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

**Decreto Municipal nº 034/2022.**

### 2.0 – DO OBJETO

Aquisição de uniformes esportivos de diversas modalidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.

### 3.0 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição de uniformes esportivos se faz necessário tendo em vista a necessidade do município em atender a demanda da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer de acordo com o cronograma esportivos anual que acontecem no decorrer do ano como campeonatos de futebol society, salão, campo, vôlei, handebol, jogos escolar, jogos regionais e para uso dos alunos da Escolinha de Futebol Formando Atletas e cidadãos para o Futuro. A aquisição dos uniformes esportivos vem de encontro com o incentivo a prática de esportes despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável entre alunos sendo muito mais do que uma simples atividade de descontração e lazer, prática de esportes deve ser considerada um instrumento pedagógico tão importante quanto as outras áreas de conhecimento.

2.2. A presente contratação tem seu fundamento legal no art. 75, II da Lei 14.133/21.

Santo Antônio do Leste – MT, 20 de março de 2023.

**ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Desporto e Lazer  
Portaria 007/2021 de 01/01/2021



**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  
**00973/23**      ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS      20/03/2023

Descrição  
**AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVO**

Poder      PODER EXECUTIVO  
Órgão      SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER  
Setor Solicitante      GABINETE DA SEC. MUN. DESPORTO E LAZER  
Centro de Custo      **24 GABINETE DA SEC. MUN. DESPORTO E LAZER**  
Placa

**Observação**

Aquisição de uniformes esportivos de diversas modalidades para atender as necessi-dades da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.

| Item | Cód. Produto | Cód.TCE  | Descrição do Produto   | Unidade | Qtde | Qtde Rec.  | C. Custo |
|------|--------------|----------|--|---------|------|------------|----------|
|      |              |          | Descrição Detalhada do Produto   |         |      | Observação |          |
| 1    | 001.036.337  | 0001491  | JOGO UNIFORME COMPLETO PARA FUTE-BOL DE CAMPO, INFANTIL, ADULTO, FEMI-NINO, MASCULINO, CONFECCIONADO EM TECIDO DRAY FIT, COMPOSTO POR CAMI-SA, CALÇÃO, MEIÃO, TAMANHOS DIVERSOS. OBS: MATERIAL DAS CAMISETAS IGUAL OU SUPERIOR AS DRY ICE, DRYTEX, SENSE DRY. PERSONALIZADO COM ESLOGAM DO MUNICIPIO | UNID    | 176  | 0          | 24       |
| 2    | 001.036.338  | 00029271 | JOGO UNIFORME COMPLETO PARA VOLEI-BOL, MASCULINO E FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA E CALÇÃO, TAMANHOS DI-VERSOS, OBS: MATERIAL DAS CAMISETAS IGUAL OU SUPERIOR A DRY ICE, DRYTEX, SENSE DRY, PERSONALIZADO COM ESLO-GAM DO MUNICIPIO.  | UNID    | 24   | 0          | 24       |
| 3    | 001.036.339  | 00063920 | JOGO UNIFORME COMPLETO PARA HANDBALL, COMPOSTO POR CAMISA, CALÇÃO E MEIÃO, TAMANHOS DIVERSOS, MASCULINO E FEMININO, OBS: MATERIAL DOS UNIFORME IGUAL OU SUPERIOR A DRY ICE, DRYTEX, SENSE DRY, PERSONALIZADO COM ESLOGAM DO MUNICIPIO.   | UNID    | 30   | 0          | 24       |
| 4    | 001.036.340  | 00068522 | CAMISETA MATERIAL 100% POLIESTER DRAY FIT, TAMANHO DIVERSO, PERSONALIZADO ESLOGAM DO MUNICIPIO   | UNID    | 12   | 0          | 24       |
| 5    | 001.036.341  | 00011021 | CAMISETA GOLA POLO, DRY FIT, TAMANHO DIVERSOS, PERSONALIZADO COM ESLO-GAM DO MUNICIPIO   | UNID    | 8    | 0          | 24       |

-----  
Presidente

-----  
Secretário

-----  
Almoxarifado

P.M.S.A.L.  
FLS Nº  
RUB



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 Aquisição de uniformes esportivos de diversas modalidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição de uniformes esportivos se faz necessário tendo em vista a necessidade do município em atender a demanda da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer de acordo com o cronograma esportivos anual que acontecem no decorrer do ano como campeonatos de futebol society, salão, campo, vôlei, handebol, jogos escolar, jogos regionais e para uso dos alunos da Escolinha de Futebol Formando Atletas e cidadãos para o Futuro. A aquisição dos uniformes esportivos vem de encontro com o incentivo a prática de esportes despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável entre alunos sendo muito mais do que uma simples atividade de descontração e lazer, prática de esportes deve ser considerada um instrumento pedagógico tão importante quanto as outras áreas de conhecimento.

2.2. A presente contratação tem seu fundamento legal no art. 75, II da Lei 14.133/21.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES

| ITEM | COD TCE  | DESCRIÇÃO DO PRODUTO  | UNID | QTDE | PREÇO UNITARIO | PREÇO TOTAL |
|------|----------|---|------|------|----------------|-------------|
| 1    | 0001491  | JOGO UNIFORME COMPLETO PARA FUTEBOL DE CAMPO, INFANTIL, ADULTO, FEMININO, MASCULINO, CONFECCIONADO EM TECIDO DRAY FIT, COMPOSTO POR CAMISA, CALÇÃO, MEIÃO, TAMANHOS DIVERSOS. OBS: MATERIAL DAS CAMISETAS IGUAL OU SUPERIOR AS DRY ICE, DRYTEX, SENSE DRY. PERSONALIZADO COM ESLOGAM DO MUNICIPIO - | 1135 | 176  |                |             |
| 2    | 00029271 | JOGO UNIFORME COMPLETO PARA VOLEIBOL, MASCULINO E FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA E CALÇÃO, TAMANHOS DIVERSOS, OBS: MATERIAL DAS CAMISETAS IGUAL OU SUPERIOR A DRY ICE, DRYTEX, SENSE DRY, PERSONALIZADO COM ESLOGAM DO MUNICIPIO.  | 1135 | 24   |                |             |
| 3    | 00063920 | JOGO UNIFORME COMPLETO PARA HANDBALL, COMPOSTO POR CAMISA, CALÇÃO E MEIÃO, TAMANHOS DIVERSOS, MASCULINO E FEMININO, OBS: MATERIAL DOS UNIFORME IGUAL OU SUPERIOR A DRY ICE, DRYTEX,   | 1135 | 30   |                |             |



|   |          |  |   |    |  |  |
|---|----------|--|---|----|--|--|
|   |          | SENSE DRY, PERSONALIZADO COM ESLOGAM DO MUNICIPIO.   |   |    |  |  |
| 4 | 00068522 | CAMISETA MATERIAL 100% POLIESTER DRAY FIT, TAMANHO DIVERSO, PERSONALIZADO ESLOGAM DO MUNICIPIO | 1 | 12 |  |  |
| 5 | 00011021 | CAMISETA GOLA POLO, DRY FIT, TAMANHO DIVERSOS, PERSONALIZADO COM ESLOGAM DO MUNICIPIO          | 1 | 08 |  |  |

#### 4. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

**4.1.** A Contratada deverá entregar o material no **Almoxarifado Central**, desta Prefeitura, localizado na Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês, de segunda a sexta-feira, parte da manhã 07:00h às 10:00h, parte da tarde de 13:00h às 16:00h, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes nesse termo de referência.

**4.2.** A empresa vencedora deverá apresentar amostras dos materiais, para análise, sem responsabilidade ou ônus para a Contratante, quando solicitado;

**4.3.** O prazo máximo para a confecção das camisetas será de **20 (vinte) dias corridos** contados a partir do primeiro dia do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;

**4.4.** O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de **05 dias úteis**, contados da data da entrega.

**4.5.** Os materiais deverão ser novos, sem qualquer indício de uso, possuindo garantia contra defeitos de fabricação e impressão, tendo que ser substituído todo exemplar que apresentar imperfeição ou manchas.

#### 5. VIGÊNCIA

**5.1.** O período de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 105, da Lei Federal 14.133/21.

#### 6. DO PAGAMENTO

**6.1** O pagamento dos materiais será efetuado em duas etapas sendo 50% (cinquenta por cento) após assinatura do contrato e os outros 50% (cinquenta por cento) após a entrega dos materiais, acompanhado da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;

**6.2** 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).

**6.3** 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.



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues 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) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- j) 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;
- k) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- l) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação;
- m) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- n) 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;
- o) Substituir o material que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;



p) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto. O entregador, bem como o ajudante, deverá estar devidamente identificado.

q) Responsabilizar-se pelos custos de entrega dos materiais.

r) A empresa vencedora se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

s) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

## 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 vencedora possa executar o objeto 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, à empresa vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste termo de referencia.

## 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:

|                        |                  |  |
|------------------------|------------------|--|
| Unidade                | 11               | Secretaria Municipal de Desporto e Lazer |
| Funcional programática | 27.812.5013.2072 | Manutenção da Secretaria Desp. E Lazer   |
| Ficha                  | 748              |  |
| Despesa/fonte          | 3.3.90.30        | Material de consumo                      |

## 10. PENALIDADES:

10.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na entrega do material, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.



## 11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização das especificações dos materiais e da execução dos serviços será exercida por servidor, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

Santo Antônio do Leste, 20 de março de 2023.

**ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER  
PORTARIA 007/2021 DE 01/01/2021

