



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 Relatório

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

**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 **Locação de imóvel aproximado de 117,32m<sup>2</sup> de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública, situada na Rua dois de julho quadra 31, lote 03, Bairro Centro, 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, 07 de junho de 2024.

  
**VALCIR DOS SANTOS LUIS**  
Secretaria municipal de  
Adm. 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

**PORTARIA Nº. 248/2024.**  
**DE: 15 DE ABRIL DE 2024.**

**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 a Sraº. VALCIR DOS SANTOS LUIS,** para responder pelo cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL 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**

**CUMRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EM: 15 DE ABRIL DE 2024**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DO TIPO ENFERMEIRO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM NO ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA.**

**FAVORECIDO: L B REIS LTDA**

**CNPJ: 45.870.550/0001-08**

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 11/2024, que acolho, RATIFICO a validade do ato para a contratação direta da empresa **L B REIS LTDA CNPJ: 45.870.550/0001-08** nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigo 75 inciso II), da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos

**VALOR GLOBAL: R\$ 44.100,00** (quarenta e quatro mil e cem reais).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pelo órgão demandante e por se tratar de urgência.

Santa Terezinha, 15 de abril de 2024.

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2024**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Nº 15/2024**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviço de funerária, incluindo fornecimento de urnas funerárias, visando atender as famílias em situação de vulnerabilidade social, ou que por sua vez necessitem de alguma forma da participação desta prefeitura no auxílio em casos de necessidades desses serviços, por intermédio da secretaria municipal de saúde.

**FAVORECIDO:**

**FUNERARIA REZENDE LTDA-ME**

**CNPJ: 03.857.510/0001-78**

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 10/2024, que acolho, RATIFICO a validade do ato para a contratação direta da empresa **FUNERARIA REZENDE LTDA-ME CNPJ: 03.857.510/0001-78** nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigo 75 inciso II), da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos

**VALOR GLOBAL: R\$ 48.261,00** (quarenta e oito mil e duzentos e sessenta e um reais).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pelo órgão demandante e por se tratar de urgência.

Santa Terezinha, 15 de abril de 2024.

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**  
**EXTRATO DO DISTRATO Nº 012/2024**

**EXTRATO DO DISTRATO Nº 012/2024**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE**

**TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 014/2024**

**CONTRATANTE – MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT**

**CONTRATADO (A) – FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA**

**VALOR DA RESCISÃO – R\$ 2.341,23** (dois mil, trezentos e quarenta e um reais e vinte e três centavos).

**LOTAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DATA DE TÉRMINO – 01/04/2024.**

**ASSINAM – JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES - PREFEITO MUNICIPAL (CONTRATANTE) e FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA (CONTRATADO)**

P.M.S.A.L  
FLS Nº 03  
RUB. *Helena*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**  
**PORTARIA Nº. 246/2024.**

**PORTARIA Nº. 246/2024.**

**DE: 15 DE ABRIL DE 2024.**

**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 a Sra°. JHENIFFER PEREIRA ALVES**, para responder pelo cargo de COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS 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: 15 DE ABRIL DE 2024**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**  
**PORTARIA Nº. 248/2024.**

**PORTARIA Nº. 248/2024.**

**DE: 15 DE ABRIL DE 2024.**

**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 a Sra°. VALCIR DOS SANTOS LUIS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL 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**

**CUMPRASE.**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 15 DE ABRIL DE 2024**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

**LICITAÇÃO**

**AVISO DE 1º RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024**

**AVISO DE 1º RETIFICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024**

O Município de Santo Antônio do Leste, através do seu Pregoeiro, designado pela portaria nº 082/2024 de 17 de janeiro de 2024, torna público que nos termos da Lei 14.133/21, com as alterações subsequentes a **RETIFICAÇÃO** de processo licitatório, **Pregão Eletrônico registro de preços para Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de fornecimento de combustível e de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT.**

**DAS ALTERAÇÕES:**

1º - Fica retirado a cláusula 4.7 do termo de referência - **Pagar 100% do valor das peças e serviços, para a conveniada após receber da prefeitura.**

2º Fica alterado o valor estimado da licitação para **R\$ 3.943.275,00** (três milhões novecentos e quarenta e três mil duzentos e setenta e cinco reais).

**DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 16/04/2024 às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**DATA DE ABERTURA DA SESSAO: Dia 30 de abril de 2024, às 09h00-min horas.**

**(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores Informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Av. Goiás, nº 367, Jardim Santa Inês – Santo Antônio do Leste–MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e no período da tarde das 13:00 h as 17:00 horas, pelo Telefone/Fax: (0xx) 66-3488-1080/1292 ou e-mail: [licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br).

Santo Antônio do Leste/MT, 15 de abril de 2024.

**ERIKS MATOS DA SILVA**

**PREGOEIRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 249/2024.**

**PORTARIA Nº. 249/2024.**

**DE: 15 DE ABRIL DE 2024.**

**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. MIRO SEUDI SEREDI AS RA RAINHA** para responder pelo cargo de **COORDENADOR ADM DA EDUCAÇÃO INDIGENA** 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**

**CUMPRASE.**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 15 DE ABRIL DE 2024**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 250/2024.**

**PORTARIA Nº. 250/2024.**

**DE: 15 DE ABRIL DE 2024.**

**NOMEIA A CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2023 SRA. ° ADRIANA PEREIRA DE ABREU PARA O CARGO DE AUXILIAR DE TURMA.**

**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 a Sra.° ADRIANA PEREIRA DE ABREU** aprovada no Concurso Público 001/2023, para o cargo de **AUXILIAR DE TURMA** da Secretaria Municipal de Educação.

**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: 15 DE ABRIL DE 2024**

**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 MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 247/2024.**

**PORTARIA Nº. 247/2024.**

**DE: 15 DE ABRIL DE 2024.**

**NOMEIA A CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2023 SRA. ° DENISY FILGUEIRA DO NASCIMENTO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE TURMA.**



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 039/2024

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

SRª. SECRETARIA

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **Locação de imóvel aproximado de 117,32m<sup>2</sup> de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública, situada na Rua dois de julho quadra 31, lote 03, Bairro Centro, Santo Antônio do Leste/MT**, conforme documento de formalização de demanda – DFD, 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, 07 de junho de 2024.



**WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS  
PORTARIA N°. 360/2022 DE 21/09/2022



P.M.S.A.L  
FLS Nº 106  
211R Helena

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<sup>o</sup> **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**

§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 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 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:

- 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: 2024

Emissão: 07/06/2024

P.M.S.A.L.  
FLS Nº 000  
RUB *Helene*

Página 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 : 04.122.5004.2012.00003.3.90.36.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Saldo Orçamentário : R\$ 100.471,38

**CEM MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E UM REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

*Luzaia Borges da Silva*

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



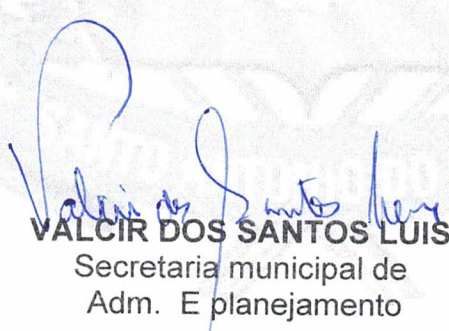
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
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 Inexigibilidade de Licitação com fundamento legal no art. 74, V da Lei nº 14.133/2021 para **Locação de imóvel aproximado de 117,32m<sup>2</sup> de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública, situada na Rua dois de julho quadra 31, lote 03, Bairro Centro, Santo Antônio do Leste/MT**, conforme documento de formalização de demanda – DFD, solicitação e termo de referência em anexo.

Santo Antônio do Leste - MT, 07 de junho de 2024.

  
**VALCIR DOS SANTOS LUIS**  
Secretaria municipal de  
Adm. E planejamento



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Locação de imóvel aproximado de 117,32m<sup>2</sup> de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública, situada na Rua dois de julho quadra 31, lote 03, Bairro Centro, Santo Antônio do Leste/MT.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, necessita de locar esse imóvel devido não ter prédio próprio para instalação da biblioteca pública, sendo este no centro da cidade de fácil acesso para os munícipes.

3. O fundamento legal da contratação se dará nos moldes do art. 74, V da Lei Federal 14.133

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.*

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CÓD. TCE	PRODUTO	UNID	PERÍODO
1	290760-7	SERVICO DE LOCAAO DE IMOVEL PARA ORGAO PUBLICO - DO TIPO SALA COMERCIAL COM AREA DE 117,32M <sup>2</sup>	1	12 MESES

### 5 – CARACTERÍSTICAS DO IMOVEL A SER LOCADO E REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data de celebração do contrato de locação.

5.2. Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas.

5.3. Imóvel em perfeitas condições de uso até a data de recebimento das chaves.

5.4. Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura.

5.5. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras.



5.6. Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento de carga previsto para o imóvel.

5.7. Teto, piso, forro e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras.

5.8. O telhado deverá estar estruturalmente firme, ausente de trincas, rachaduras e goteiras.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1. Os recursos para locação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	03	Secretaria de administração e planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	Manutenção das atividades da secretaria
Ficha	66	
Despesa/fonte	3.3.90.36	Outros serviços de pessoa física

## 7. PRAZO DE VIGENCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos** contados a partir da data da sua assinatura, em conformidade com o capítulo V da Lei 14.133/21.

7.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do **LOCADOR**, previstas neste instrumento.

7.3. Por ser considerado serviço contínuo, o prazo poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## 8. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

- Entregar o imóvel em perfeito estado de uso.
- Cumprir as demais Cláusulas contratuais.
- Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- Efetuar o reparo das estruturas cujo dano não configura mau uso da Prefeitura (telhas, calhas e rufos, rachaduras em paredes e forros, janelas e afins quebradas por vandalismo, calçadas, cerâmica, estrutura elétrica e hidráulica, etc).
- Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria previa;
- Entregar, em perfeito estado de funcionamento, o sistema hidráulico e a rede elétrica do imóvel;
- Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação de documentação correspondente;

## 9. OBRIGAÇÕES DO LOCATARIO



- a) Efetuar os pagamentos pela locação do imóvel, bem como das despesas de consumo de água e energia elétrica;
- b) Zelar pela conservação do bem, reparando qualquer dano que a ele seja causado em face de mau uso, ou mesmo por deterioração em função do uso normal, tais como a conservação de portas, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças e pinturas.
- c) Não fazer instalações, obra ou benfeitoria, inclusive colocar luminosos, placas e cartazes sem prévia autorização, por escrito, do locador;
- d) Não transferir este contrato, não sublocar, não ceder ou emprestar, sob qualquer pretexto e de igual forma alterar a destinação da locação.
- e) Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do termo de vistoria os eventuais defeitos existentes;
- f) Entregar o bem, ao final do contrato, devidamente em perfeitas condições de uso, em idênticas condições do momento de sua locação de acordo com o laudo de vistoria inicial.
- g) Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- h) Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- i) Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei n. 8.245, de 1991;
- j) Notificar a LOCADORA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- k) Pagar os impostos (Especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e demais taxas incidentes sobre o imóvel;

## 10. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A Administração se obriga a fazer o pagamento mensalmente até o décimo dia útil.

10.2. 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”;

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

10.4. Em se tratando de pagamento para pessoas físicas, o mesmo sofrerá o desconto referente a alíquota de imposto de renda – IRPF.

10.5. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = encargos moratórios;

**I** = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: I = (6/100/365);



**N** = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
**VP** = valor da parcela a ser paga.

## 12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de inexigibilidade licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V da Lei Federal 14.133/21.

12.2. Para contratação o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### 12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

#### PESSOA FÍSICA:

- a) Cédula de identidade (RG) e CPF, ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Estaduais
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do imóvel.

#### PESSOA JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

### 12.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;



- f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;
- g) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- h) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- j) A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- k) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;
- l) Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.
- m) Certidão simplificada da junta comercial.
- n) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- o) Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- p) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 14. REAJUSTE

14.1. A princípio, os preços contratados são irredutíveis. Entretanto, a nota de empenho decorrente da contratação poderá ser alterada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a partir da data da proposta, mediante negociação entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecido, se for o caso.

14.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de Preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = PIC \times IR$$



Onde:

**PR** = Preço reajustado

**PIC** = Preço inicial do contrato

**IR** = Índice de reajuste

14.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente de reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da contratação.

14.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

14.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

14.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

## 15. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa servidor(a), como gestor de contrato.

15.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará servidor (a) para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

15.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados no termo de referência.

15.4. É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

Santo Antônio do Leste, 07 de junho de 2024.

  
**VALCIR DOS SANTOS LUIS**  
Secretaria municipal de  
Adm. E planejamento  
portaria 248 de 15/04/2024



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  
PUB

16  
Belena



**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>01281/24</b>	VALCIR DOS SANTOS LUIS	07/06/2024
Descrição		
<b>LOCAÇÃO DE IMÓVEL</b>		

Poder **PODER EXECUTIVO**

Órgão **SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO**

Sector Solicitante **GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**

Centro de Custo **2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**

Placa

**Observação**

Locação de imóvel aproximado de 117,32m² de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.042	290760-7	SERVICO DE LOCACAO DE IMOVEL PARA-ORGAO PU-BLICO - DO TIPO SALA COMERCIAL COM AREA DE 117,32M²	MÊS	12	0	2

\_\_\_\_\_

*Valeri dos Santos Loure*

Secretário

Presidente

Almoxarifado

P.M.S.A.L  
FLS Nº *17*  
DUP *Helena*



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

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

<b>01 - DEMANDA:</b> SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		<b>2 - DATA:</b> 05/06/2024	
<b>03 -</b> ( ) MATERIAL DE CONSUMO ( x ) SERVIÇOS ( ) OUTROS ( ) OBRAS E INSTALAÇÕES ( ) EQUIP. E MAT. PERMANENTE			
<b>04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b> VALCIR DOS SANTOS LUIS		<b>05 - TEL:</b>	
<b>06 - ITEM</b>	<b>07 - ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>08 - UNID.</b>	<b>9 - QUANTIDADE</b>
1	Locação de imóvel para biblioteca pública	mês	12
<b>10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO</b> ( x ) DISPENSA/INEXIGIBILIDADE ( ) PREGÃO ELETRÔNICO ( ) CREDENCIAMENTO ( ) CONCORRÊNCIA			
<b>11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA:</b> A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERÁ SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: <b>08/07/2024</b>			
<b>12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)</b> 1. SERVIDOR: VALCIR DOS SANTOS LUIS			
<b>13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:</b> Visando atender as necessidades da secretária de administração e planejamento visto que a mesma não possui prédio próprio para as instalações da biblioteca pública			
 VALCIR DOS SANTOS LUIS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			



## JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

### 1.0– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

### 2.0– DO OBJETO

2.1. Locação de imóvel aproximado de 117,32m<sup>2</sup> de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública, situada na Rua dois de julho quadra 31, lote 03, Bairro Centro, Santo Antônio do Leste/MT

### 3.0– DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, necessita de locar esse imóvel devido não ter prédio próprio para instalação da biblioteca pública, sendo este no centro da cidade de fácil acesso para os munícipes.

3.2. O fundamento legal da contratação se dará nos moldes do art. 74, V da Lei Federal 14.133

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.*

Santo Antônio do Leste – MT, 07 de junho de 2024.

  
VALCIR DOS SANTOS LUIS

Secretaria municipal de  
Adm. E planejamento



## DECLARAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 039/2024

**OBJETO:** Locação de imóvel aproximado de 117,32m<sup>2</sup> de área construída para ser utilizado como sede da biblioteca pública, situada na Rua dois de julho quadra 31, lote 03, Bairro Centro, Santo Antônio do Leste/MT.

Eu, Valcir dos Santos Luis, Secretária de Administração e Planejamento, declaro sob as penas da Lei, para fins de contratação do objeto desta inexigibilidade de LICITAÇÃO, a inexistência de imóveis vagos e disponíveis, conforme exigência do art. 74 §5º, III da Lei 14.133/2021, A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, necessita de locar esse imóvel devido não ter prédio próprio para instalação da biblioteca pública, sendo este no centro da cidade de fácil acesso para os munícipes.

Santo Antônio do Leste – MT, 07 de junho de 2024.

  
VALCIR DOS SANTOS LUIS

Secretaria municipal de  
Adm. E planejamento



## LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO PREDIAL

### Imóvel de Uso Institucional – Biblioteca Municipal

#### I. INTRODUÇÃO

O presente Laudo Técnico de Inspeção Predial foi solicitado pela Secretaria Municipal de Administração desta prefeitura e busca descrever a situação atual do edifício, bem como seu estado de conservação de acordo com as normas técnicas vigentes.

#### II. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Identificação: Salão Comercial - Endereço: R. Dois de Julho - Quadra 31, Lote 03, Centro, Santo Antônio do Leste, Mato Grosso.

Objeto da Inspeção: Trata-se de um imóvel comercial, composto de um pavimento, 02 Salas, 02 banheiros, 01 copa/cozinha, 1 varanda e 1 rampa, edificada em um terreno com as dimensões de 16,00 m (dezesseis metros) de frente e por 30,00 m (trinta metros) de fundo, que totalizam uma área de 480,00 m<sup>2</sup> (quatrocentos e oitenta metros quadrados) e área construída de aproximadamente 117,32m<sup>2</sup> (cento e dezessete virgula trinta e dois quadrados).

Realização do Laudo: O laudo foi realizado pelo Engenheiro Civil Paulo Vinícius Fróio – CREA MT 54815.

Data da Vistoria: A vistoria foi realizada na edificação no dia 21/05/2024, no período da tarde.

#### III. METODOLOGIA

Critério Utilizado: A Inspeção predial está baseada na vistoria da edificação, que tem como resultado a análise técnica do fato ou da condição relativa à utilização, mediante verificação “in loco” de cada sistema construtivo no que tange a segurança e a manutenção predial, de acordo com as diretrizes da Perícia de Engenharia na Construção Civil – NBR 13752 – 1996 e da Norma de Manutenção em Edificações – NBR 5674, da ABNT. A inspeção procede ao diagnóstico das anomalias construtivas e falhas de manutenção que interferem e prejudicam o estado de utilização do prédio e suas instalações, tendo como objetivo verificar os aspectos de desempenho, vida útil, utilização e segurança que tenham interface direta com os usuários.

Nível da Inspeção: Esta inspeção é classificada como “Inspeção de Nível 01”, representada por análise expedida dos fatos e sistemas construtivos vistoriados, com a identificação de suas anomalias e de falhas que se apresentam de forma aparente. Caracteriza-se pela verificação isolada ou combinada das condições técnicas de uso e de manutenção do sistema da edificação.



#### IV. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

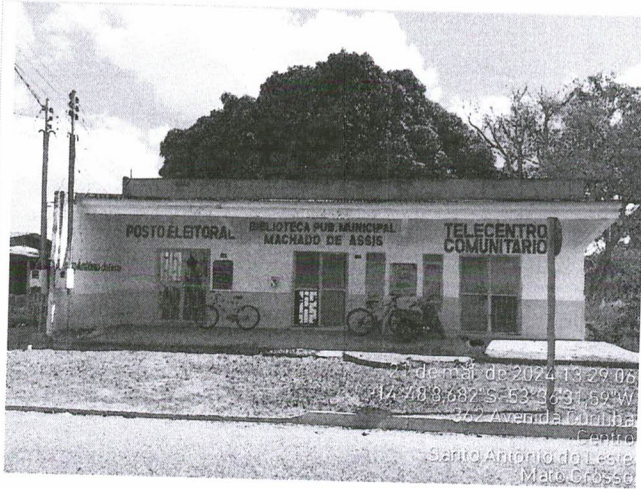


Figura 1 – Fachada

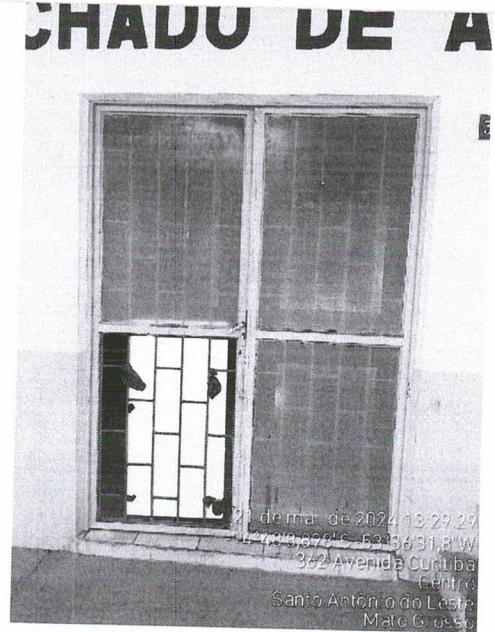


Figura 2 – Porta para Sala 1

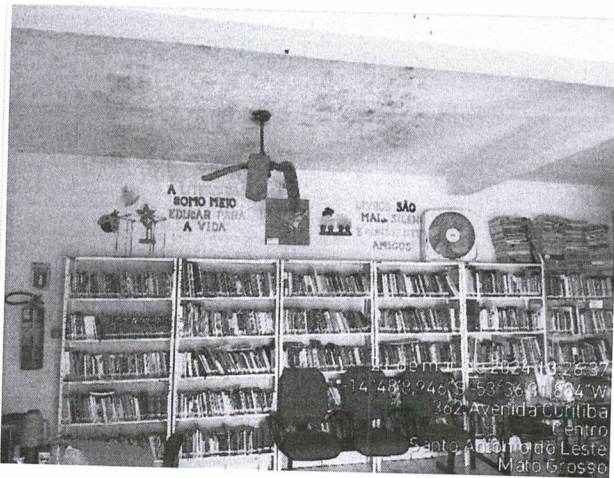


Figura 3 – Sala 01



Figura 4 – Sala 1

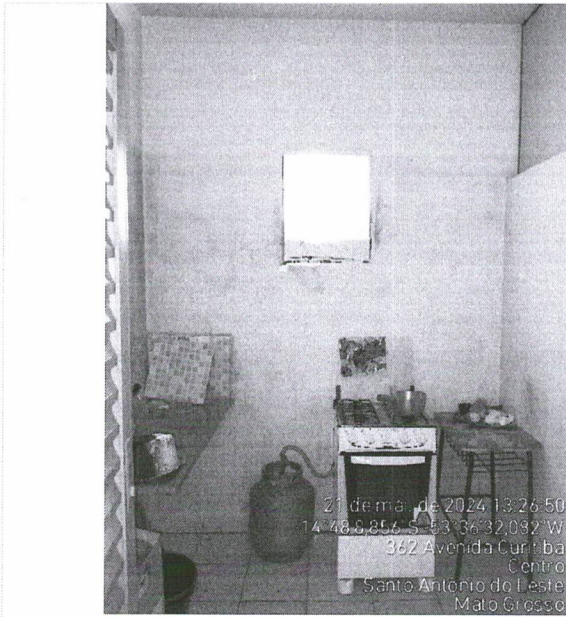


Figura 5 – Copa/Cozinha



Figura 6 – Banheiro 1

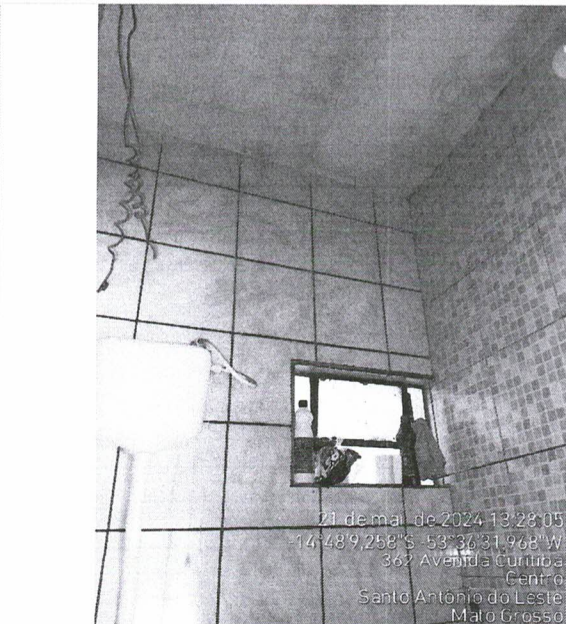


Figura 7 – Banheiro 1

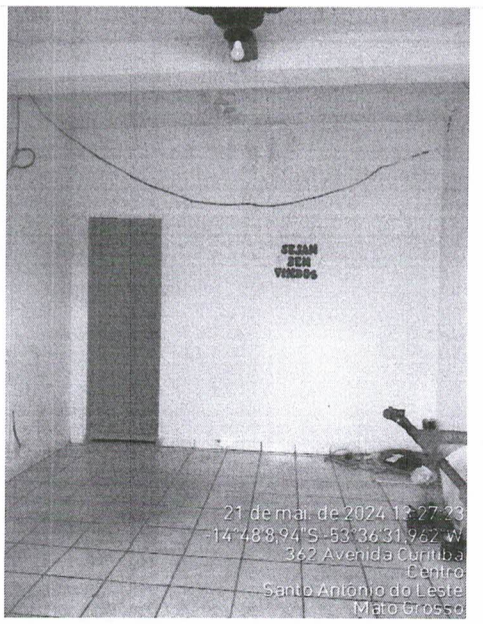


Figura 8 – Sala 2



Figura 9 – Banheiro 2

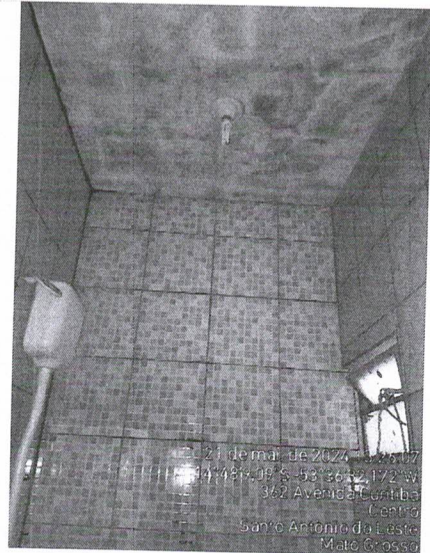


Figura 10 – Banheiro 2

## V. CONCLUSÃO

A edificação não apresenta problemas estruturais aparentes. Apresenta sinais de infiltração de água na laje de cobertura em alguns ambientes, o que veio a danificar a sua instalação elétrica. Encontra-se na Sala 1 um ventilador de teto completamente danificado devido ao excesso de humidade provocado pela infiltração de águas pluviais. Na fachada do edifício encontra-se portas com o vidro parcial ou totalmente quebrado. Conclui-se que a edificação carece de reparos, mas está adequada aos serviços requeridos do edifício.

Santo Antônio do Leste, 22 de maio de 2024.

*Paulo Vinícius Fróio*

Paulo Vinícius Fróio  
Engenheiro Civil  
CREA MT 54815