



**Santo Antônio do Leste**

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2019

DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

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

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo para a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de elaboração de projeto e requerimento de título minerário, com método registro de extração para jazida de cascalho, junto a ANM (Agência Nacional de Mineração)**, conforme termo de referência em anexo, 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, 16 de setembro de 2019

**Edemar Menegassi**

Secretário Municipal de Viação Obras  
e Serviços Públicos

Portaria nº. 005/2019 de 03/01/2017



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

M.S.A.L.

**PORTARIA Nº. 005/2017.**  
**DE: 01 DE JANEIRO DE 2017.**

**MIGUEL JOSE BRUNETTA,**  
Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE;**

**Artigo 1º - NOMEIA** o Srº. **EDEMAR MENEGASSI,** para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

**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: 01 DE JANEIRO DE 2017**

**MIGUEL JOSÉ BRUNETTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

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

**RONALDO MARTINS DE AMORIM**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

**RONALDO MARTINS DE AMORIM**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 005/2017.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2017.

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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: 01 DE JANEIRO DE 2017

**MIGUEL JOSE BRUNETTA** PREFEITO MUNICIPAL

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

**RONALDO MARTINS DE AMORIM**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 030/2017**

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ELENITA VIDAL DE ALMEIDA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ELENITA VIDAL DE ALMEIDA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 17/03/2015 a 16/03/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 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: 02 DE JANEIRO DE 2017

**MIGUEL JOSE BRUNETTA** PREFEITO MUNICIPAL

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

**RONALDO MARTINS DE AMORIM**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 043/2017**

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 14/02/2014 a 13/02/2015, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 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: 02 DE JANEIRO DE 2017

**MIGUEL JOSE BRUNETTA** PREFEITO MUNICIPAL

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

**RONALDO MARTINS DE AMORIM**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA Nº. 029/2017**

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **VALQUIRIA RAMOS SOARES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **VALQUIRIA RAMOS SOARES**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 15/02/2015 a 14/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE



**Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste**

Rua Primavera, 959 - Jardim Bem Viver

04217362/0001-90

Exercício: 2019

Emissão: 16/09/2019

P.M.S.A.L  
FLS Nº 04  
RUBrica

Página 1

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

Prezado(a) Senhor(a):

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

Código da Ficha : **615**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 09 SECRETARIA MUN. VIACAO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Dotação : 15.452.5011.2066.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**Fonte de Recursos : 0.1.000**

Fonte Descrição: Recursos Ordinários

Saldo Orçamentário : 26.973,13

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

*Izaia Borges da Silva*

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



# Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

05

*[Handwritten signature]*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2019

DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
AO: **EXMO. SR. MIGUEL JOSE BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicitamos autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo para a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de elaboração de projeto e requerimento de título minerário, com método registro de extração para jazida de cascalho, junto a ANM (Agência Nacional de Mineração)**, conforme termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 16 de setembro de 2019

**Edemar Menegassi**  
Secretário Municipal de Viação Obras  
e Serviços Públicos  
Portaria nº. 005/2019 de 03/01/2017



**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  
**02661/19** EDMAR MENEGASSI 16/09/2019

Descrição  
**SOLICITAÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇOS**

Poder PODER EXECUTIVO  
Órgão SECRETARIA MUN. VIACAO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS  
Setor Solicitante SETOR DE ENGENHARIA  
Centro de Custo **22 SETOR DE ENGENHARIA**  
Placa

**Observação**

REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO E REQUERIMENTO DE TÍTULO MINERÁRIO, COM MÉTODO REGISTRO DE EXTRAÇÃO PARA JAZIDA DE CASCALHO, JUNTO A ANM (AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO).

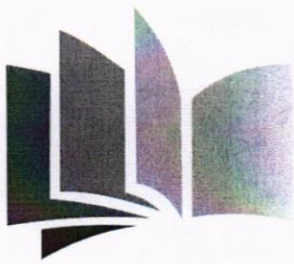
Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.031.540	1	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA REQUERIMENTO DE TÍTULO MINERARIO PARA EXTRAÇÃO DE CASCALHO JUNTO A ANM (AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO) – METODO EXTRAÇÃO DE CASCALHO: REGISTRAR COM FOTOS O LOCAL , DELIMITAR AREA DE EXTRAÇÃO, APRESENTAR PLANO DE LAVRA, PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL, RECONHECIMENTO DA GEOLOGIA REGIONAL, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANTA DE SITUAÇÃO PARA O TÍTULO MINERARIO, ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART).	SER	1	0	22

-----  
Presidente

-----  
Secretário

-----  
Almoxarifado

P.M.S.A.L  
F.L.S.Nº  
RUA  
06



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de elaboração de projeto e requerimento de título minerário, com método registro de extração para jazida de cascalho, junto a ANM (Agência Nacional de Mineração).

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade do requerimento de título minerário para registro de extração de cascalho junto a ANM (Agência Nacional de Mineração), a qual é a autarquia responsável pela regulamentação da exploração mineral e atividade mineira no Brasil.

2.2 O cascalho proveniente dessa extração, será utilizado na pavimentação de ruas e avenidas da cidade de Santo Antônio do Leste, uma vez que estas não possuem pavimentação asfáltica em seu todo, bem como, o solo destes locais ainda não pavimentados, serem impróprios para sustentarem ou até mesmo receberem estas obras e melhorias, colocando em risco de perca todo o serviço a ser realizado, caso não seja utilizado o cascalho para sua preparação.

2.3 O título minerário para registro de extração é obrigatório, pois, se trata de recursos naturais e com leis vigentes específicas, vale citar os dispositivos Decreto-Lei nº 227 de 28 de fevereiro de 1967(código de mineração), Lei nº 13.575 de 26 de dezembro de 2017 "Art. 1º Fica criada a Agência Nacional de Mineração (ANM), integrante da Administração Pública federal indireta, submetida ao regime autárquico especial e vinculada ao Ministério de Minas e Energia".

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITENS	COD. TCE	COD. FORN.	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD
1			ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA REQUERIMENTO DE TÍTULO MINERARIO PARA EXTRAÇÃO DE CASCALHO JUNTO A ANM (AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO) – METODO EXTRAÇÃO DE CASCALHO: REGISTRAR COM FOTOS O LOCAL, DELIMITAR AREA DE EXTRAÇÃO, APRESENTAR PLANO DE LAVRA, PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL, RECONHECIMENTO DA GEOLOGIA REGIONAL, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANTA DE SITUAÇÃO PARA O TÍTULO MINERARIO, ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART).	1

#### SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal Edemar Menegassi, nomeado pela portaria 005/2017 de 01 de janeiro de 2017.



#### 4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A contratada se compromete a cumprir com todos os quesitos do presente Termo de Referência, fornecendo os serviços em total consonância com as exigências, observará também todas as normas e leis vigentes no que implica a prestação destes serviços, presando pelos princípios legais, morais e éticos.

#### 5. PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva realização dos serviços em seu todo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Setor responsável;

5.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços prestados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

5.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

5.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços;

5.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões 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;

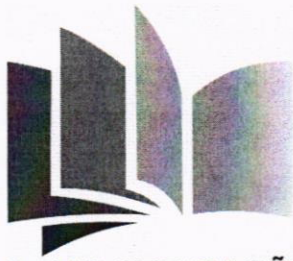
5.6. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

5.7. 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*;

5.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

5.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## 6. DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1. DA CONTRATADA

6.1.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar com a documentação obrigatória válida;

6.1.2 Se as certidões negativas não comprovarem a situação regular da empresa, o processo será retomado e as demais empresas serão chamadas, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

6.1.3 A adjudicatária se obriga, nos termos deste Termo de Referência, a:

- a) cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;
- b) efetuar a entrega dos serviços de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes em legislação vigente;
- c) comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através do responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- d) não será permitida a subcontratação;
- e) manter todas as condições legais exigidas;
- f) responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;
- g) será responsável pela prestação do serviço dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura;
- h) a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- i) reparar imediatamente, caso constatado anormalidade e/ou divergências nas especificações, que estiverem em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus da Administração;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Santo Antônio do Leste, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em Contrato e em lei.

### 6.2. DA CONTRATANTE

6.2.1 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, obriga-se a:

- a) emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- b) receber os serviços nos prazos e nas condições estabelecidas no contrato;
- c) notificar a fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- d) efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas em contrato;
- e) fiscalizar a execução dos serviços;
- f) notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



# Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

P.M.S.A.L.  
ELISABETHA  
RUIZ

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

g) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.2.2 Caberá à Prefeitura receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas em contrato;

6.2.3 O recebimento provisório dar-se-á pela Secretaria solicitante, por meio de seu responsável, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

6.2.4 A unidade demandante terá um prazo de até 5 dias após a prestação dos serviços para atestar a nota fiscal;

6.2.5 O objeto adjudicado será recusado se o serviço não for condizente com o solicitado pelas Secretarias;

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

### Dotação:

Unidade	09	Secretaria Mun. de Viação, Obras e Serviços Públicos
Funcional programática	15.452.5011.2066	Elaboração de Projeto
Ficha	615	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 Em tudo quanto for omissa esta referência basear-se-á nas leis e normas vigentes, por entender que a LEI é soberana e dela emana todo o poder.

Santo Antônio do Leste, MT – 16 de setembro de 2019.

**Edemar Menegassi**

Secretário de Viação, Obras e Serviços Públicos  
Portaria 005/2017 de 01 de janeiro de 2017