



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L
FLS Nº 1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2020

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

AO: **EXMO. SR. MIGUEL JOSE BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o Processo Administrativo de licitação na modalidade Pregão Presencial para a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contábeis e administrativos, para atender as necessidades da Prefeitura de Santo Antônio do Leste**, conforme solicitação e termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 07 de maio de 2020.

David Paulo Correia da Silva
Secretário Municipal de
Economia e Finanças


DAVID PAULO CORREIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 400/2019 DE 03/09/2017



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

PORTARIA Nº. 400/2019.

DE: 02 DE SETEMBRO DE 2019.

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. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS 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

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE SETEMBRO DE 2019

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
GERENTE DE CIDADE

e-mail: prefeitura@santoantoniодоleste.mt.gov.br

CNPJ: 10.260.055/0001-94

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 400/2019

DE: 02 DE SETEMBRO DE 2019

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. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS** 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

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE SETEMBRO DE 2019

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

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 419/2019

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sra. Cleiamar Maria Tafarel servidora pública efetiva deste município."

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

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição não concomitante trabalhado pela servidora Sra. **CLEIAMAR MARIA TAFAREL**, portadora do RG n. 1743551-0 SEJUSP/MT, inscrita no CPF nº 524.72.729-87, matriculada sob nº 340, equivalente a: **4.550 (quatro mil quinhentos e cinquenta) dias líquidos** correspondentes a **11 (onze) anos e 06 (seis) meses** de tempo de contribuição, conforme Certidão Original de Tempo de Contribuição nº 10001260.1.00041/17-6 expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de agosto de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE SETEMBRO DE 2019

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

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 411/2019.

DE: 02 DE SETEMBRO DE 2019.

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. **FABRICIO DZAIWAPU WAMARIMITSI**, para responder pelo cargo de **CHEFE DA AGRICULTURA FAMILIAR INDÍGENA** desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 740/2019 de 22 de agosto 2019.

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: 02 DE SETEMBRO DE 2019

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

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 407/2019

DE: 02 DE SETEMBRO DE 2019.

EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA PUBLICA ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA DO CARGO DE CONSELHEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **EXONERAR** a pedido, do Cargo de **CONSELHEIRA**, desta Prefeitura Municipal a servidora pública eletiva **ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA**.

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

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE SETEMBRO DE 2019.

MIGUEL JOSE BRUNETTA



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste

Rua Primavera, 959 - Jardim Bem Viver

04217362/0001-90

Exercício: 2020

Emissão: 07/05/2020

P.M.S.A.L. 4
FLS Nº _____
RUB _____

Page 1

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

Prezado(a) Senhor(a):

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

Código da Ficha : **102**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Dotação : 04.123.5005.2020.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos : 0.1.000

Fonte Descrição: Recursos Ordinários

Saldo Orçamentário : 110.128,10

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRE-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



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
00938/20 DAVID PAULO CORREIA DA SILVA 07/05/2020

Descrição
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Poder PODER EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
Setor Solicitante GABINETE DA SECRETARIA ECON. E FINANÇAS
Centro de Custo **7 GABINETE DA SECRETARIA ECON. E FINANÇAS**
Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE .

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.031.931	421699-7	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS ? SERVICOS NAS AREAS FINANCEIRAS, TRIBUTARIA E CON TABIL ? SERVICOS DE ASSESSORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL	SER	8	0	7

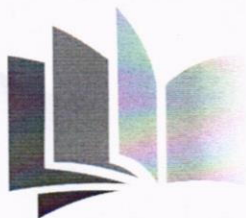
Presidente

Secretário

Almoxarifado

David
David Paulo Correia da Silva
Secretário Municipal de
Economia e Finanças

F.M.S.A.L.
FIS Nº



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Contábeis e Administrativos, para atender as necessidades da Prefeitura de Santo Antônio do Leste.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 - O presente projeto visa Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Contábeis e Administrativos, para atender as necessidades desta Prefeitura, conforme solicitação.

2.2 - A contratação destes serviços técnicos, visa minimizar as falhas e otimizar os resultados, fazendo com que a Administração Pública obtenha resultados satisfatórios nos procedimentos contábeis e administrativos realizados.

2.3 - Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, nº 9.784/99 e suas alterações e demais legislação complementar.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	426574-2	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Contábeis e Administrativos.	12 meses		

3.1 - O presente instrumento contratual tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica contábil e administrativa conforme segue:

3.1.1 - Assessoria técnica contábil e Administrativa na área pública de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal complementar nº 101/2000) e demais normas em vigor LRF CIDADÃO; LRF CIDADÃO;

3.1.2 - Conferência de relatórios de prestação de contas mensal (Balancetes) para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado e Câmara Municipal;

3.1.3 - Verificação e acompanhamento da organização patrimonial do Poder Executivo;

3.1.4 - Assessoramento na estruturação e montagem das peças de planejamento financeiro e orçamentário do Município, na confecção do PPA, LDO e LOA.



3.1.5 - Assessoramento no planejamento, acompanhamento no controle dos gastos e prestação de contas do Executivo durante o exercício, junto aos órgãos competentes;

3.1.6 - Acompanhamento e conferência da ativação dos relatórios para os Conselhos de Saúde, Educação, Assistência Social e FETHAB.

3.1.7 - Acompanhamento dos índices constitucionais aplicáveis aos gastos com o Legislativo, despesas com pessoal, PASEP, FUNDEB, e despesas com ações na saúde, educação e FETHAB.

3.1.8 - Elaboração de relatórios gerenciais de gastos com a educação, saúde pessoal e FUNDEB;

3.1.9 – Acompanhamento dos prazos e realização das audiências públicas.

3.2 – Conferência dos balanços anuais, emitindo parecer técnico sobre eles.

3.3 – Acompanhamento da realização da receita e despesa mensal, devendo ser emitidos relativos.

3.4 – Realização de defesa/justificativa das contas anuais da prefeitura.

3.5 – Acompanhamento dos informes SIOPE, SIOPS, SICONFI e outros.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

b) 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;

c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

d) 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;

e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;

h) 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;

- i) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação;
- j) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- k) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- l) 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;
- m) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- n) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- o) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.**
- p) A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.
- q) Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- r) Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Santo Antônio do Leste.
- s) A Contratada obrigatoriamente prestará visita técnica no mínimo 2 (duas) vezes ao mês por um período mínimo de 2 (dois) dias de permanência, para cada visita na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT.
- t) A Contratada receberá da Prefeitura de Santo Antônio do Leste - MT, todos os documentos e informações necessários para a execução dos serviços;

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço prestado, fixando prazo para sua correção;



e) Acompanhar a execução do serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6. DO VALOR ESTIMADO:

O valor total estimado para a presente contratação é: **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)**.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Os recursos para contratação do serviço constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	04	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional programática	4.123.5005.2020	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	102	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

8.1 O serviço objeto do presente edital será executado pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 – A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

10. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO:

10.1 - A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

10.2 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

10.3 - Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou



desenvolvido será de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva realização dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Setor de Material e Patrimônio;

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

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

11.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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*;

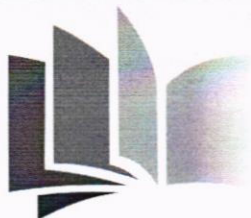
11.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

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

11.10. 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.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 – A proponente deverá aceitar todos os termos deste instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.



12.2 – Para respaldo legal e consonância com as normas vigentes, deixa-se claro que para ciência dos interessados que, em tudo que este termo de referência for omissivo, basear-se-á em edital e nas Leis 8.666/93, 123/2006, 10.520/2002 e demais Leis e normas vigentes, ainda que não citadas neste instrumento, por entender que não há nada sobe-rano a LEI e ou outro dispositivo com mesmo equivalência e poder legal para sua aplica-ção, tais como; Acordão, Leis Ordinárias e Complementares, Decretos, Decisões Juris-prudenciais, Medidas Provisórias, dentre outras fontes de DIREITO.

Santo Antônio do Leste – MT, 07 de maio de 2020

David Paulo Correia da Silva
Secretário Municipal de
Economia e Finanças

DAVID PAULO CORREIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 400/2019 DE 03/10/2019

