



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

RUB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2020

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 na prestação de decoração natalina, para comemoração da data e eventos de natal a serem realizados, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura,** 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, 27 de agosto de 2020.


CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS

Secretaria Municipal de educação e Cultura

Portaria 002/2017 de 01 de janeiro de 2017



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

P.M.S.A.L
FLS Nº 29
RUB

PORTARIA Nº. 002/2017.
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 a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA 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.

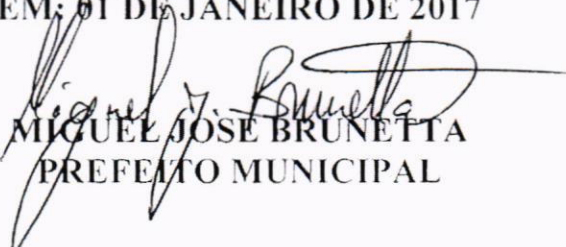
Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

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 N° 009/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARIUZA SANTOS OLIVEIRA** 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) **MARIUZA SANTOS OLIVEIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 24/03/2015 a 23/03/2016, 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 N° 069/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA** 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) **FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 25/01/2015 a 24/01/2016, 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 N° 002/2017.

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 a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA 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 N° 033/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ELIZABETH ALVES DE OLIVEIRA** 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) **ELIZABETH ALVES DE OLIVEIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 22/01/2015 a 21/01/2016, 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.

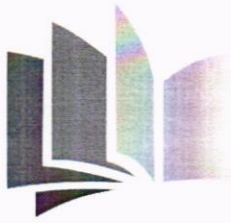
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L
FLS Nº
RUB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2020

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

PREZADO SECRETÁRIO

Objetivando atender à solicitação da Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **contratação de empresa especializada na prestação de decoração natalina, para comemoração da data e eventos de natal a serem realizados, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura**, 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, 27 de agosto 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

P.M.S.A.L

FLS Nº

3

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 SECRETARIO 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

1

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 Oeste, 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

CUMPRA-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 Oeste, 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

CUMPRA-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 Oeste, 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

CUMPRA-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.

EXONERAR a pedido a SERVIDORA PÚBLICA ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA DO CARGO DE CONSELHEIRA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Oeste, 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

CUMPRA-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: 27/08/2020

P.M.S.A.L.

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 : **452**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

Dotação : 13.392.5007.2133.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos : 0.1.000

Fonte Descrição: Recursos Ordinários

Saldo Orçamentário : 26,08

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um **novo** tempo, construindo uma **nova** história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

RUB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2020

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AO: *EXMO. SR. MIGUEL JOSE BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL*

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de Licitação na modalidade Pregão Presencial para a **contratação de empresa especializada na prestação de decoração natalina, para comemoração da data e eventos de natal a serem realizados, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura, conforme termo de referência em anexo.**

Santo Antônio, do Leste - MT, 27 de agosto de 2020.

CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS

Secretaria Municipal de educação e Cultura
Portaria 002/2017 de 01 de janeiro de 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
01521/20 CLAUDILENE OLIVEIRA DOS SANTOS 27/08/2020

Descrição

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO


Poder PODER EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
Setor Solicitante COORDENADORIA DE CULTURA
Centro de Custo **14 COORDENADORIA DE CULTURA**
Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO NATALINA , PARA COMEMORAÇÃO DA DATA E EVENTOS DE NATAL A SEREM REALIZADOS , VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA


Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.031.799	365694-2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS-DO TIPO DECORAÇÃO NA TALINA , DEVENDO ELA TER	SER	1	0	14

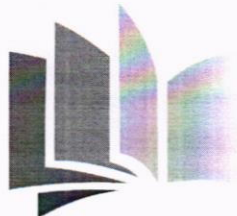
Presidente



Secretária Santos
Claudilene Oliveira Santos
Secretaria Municipal de
Educação e Cultura

Almoxarifado

PM/SAAL
FIS Nº




TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

2.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de decoração natalina, para comemoração da data e eventos de natal a serem realizados, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.

2 –JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação tem por objetivo atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, haja vista, a comemoração do NATAL ser de hábito e cultura da cidade, por serem em sua maior parte composta por cristãos.

2.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, por meio de sua Secretaria de Educação e Cultura, promoverá eventos em comemoração a data de NATAL, por se tratar de comemoração cultural de seus munícipes, e já ser realizada a muitos anos.

2.3 A contratação se faz necessária, devido a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE não contar com pessoal especializado na realização destes serviços, fazendo-se desta forma necessária a contratação de serviços de terceiros para esta finalidade.



3- DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	365694-2	<p>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS – DO TIPO DECORAÇÃO NATALINA, DEVENDO ELA TER;</p> <p>1 (um) arvore pinheiro gigante 06 M (200m de mangueira+20 fios de LED branca 200w 9m cada.</p> <p>2 (duas) arvores luminosas 4 metros altura c/mangueira de LED branco 220w.</p> <p>03 (três) caixas de presentes metálicas iluminadas com mangueira de LED branca 1,00x0,90, 220 w largura luminosa em forma de presente.</p> <p>01 (um) Presépio luminoso 4,00 de altura x 2,35 luminoso 3 reis magos + Maria e Jose +menino Jesus +estábulo+burro+vaca em armação metálica +300m mangueira de LED branco 200W+60 fios de LED.</p> <p>10 (dez) mini estrelas iluminadas 50 cm LED branco 200 w.</p> <p>10 (dez) bolas pequenas 20x20 iluminadas com mangueiras fios de LED branco 200 w.</p> <p>2 (dois) Trenós iluminados 2m renas,trenó e papai Noel (100m de mangueira de LED+ 10 fios de LEd branco 200w p/cada trenó.</p> <p>3 (três) anjos médios 9 altura 1,80x1,60)luminosa em forma de anjo médios produzido em estrutura metálica galvanizada contornado com mangueira luminosa LED branco 200w 13mm.</p> <p>3 (três) bolas grandes iluminadas com mangueira de LED e fios de LED(50m de mangueira+50 fios de LED9m) cada.</p> <p>1 (um) Chafariz luminoso tridimensional 600 (altura 6,00x5,00 largura conjunto luminoso em forma de 7 arcos produzido em estrutura metálica galvanizada de tubos metalon</p>	1	R\$	R\$



	20x20 par 18 ferros chatos 3/8x1/8 e redondos 3/8 contornado com mangueira de LED luminosa branca 200w . Mao de obra com manutenção para 25 dias 500 metros de mangueira de LED cor branca 220 300 metros cabo flexível paralelo 2,5 mm 200 metros cabo flexível paralelo 4 mm			
--	--	--	--	--

4- DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A prestação de serviços será realizada na Praça Central Vanildo Cordeiro de Souza no Município de Santo Antônio do Leste/MT.

4.2. O período de montagem da decoração natalina, será executado no prazo de 10 (dez) dias corridos, iniciando a partir da data do recebimento pela CONTRATADA, da ORDEM DE SERVIÇO.

4.3. O período de permanência da decoração natalina no Município será do dia 10 de dezembro de 2020 até o dia 06 de janeiro de 2021.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos para prestação dos serviços constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Funcional programática	13.392.5007.2133	Realização de Festa Alusiva a Datas Comemorativas
Ficha	452	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para a presente contratação é: **R\$ XXXX (XXXXXXX)**.

7 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o serviço adjudicado dentro das especificações;



- 7.3 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 7.4 - Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do serviço deste Instrumento;
- 7.5. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 7.6. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos mesmos;
- 7.7. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão dos serviços; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, as entregas feitas fora das especificações deste Edital;

8. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

- 8.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer ou responder via email em até **02 (dois) dias úteis** seguintes à notificação, a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:
 - 8.2. É vedada que a licitante vencedora do processo licitatório subcontrate a realização do objeto deste Termo de Referência;
 - 8.3. O cronograma de montagem, permanência e desmontagem de toda a instalação da decoração natalina deverá atender o discriminado no item 4 deste Termo de Referência;
 - 8.4. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, manutenção corretiva, disponibilizar segurança durante o período de permanência da decoração e ferramentas necessárias para auxiliar na montagem da iluminação (escadas, andaimes, guindastes entre outros);
 - 8.5. Caso haja necessidade de isolamento das linhas de alta tensão que passa no local de instalação, a contratada será responsável pela a execução do serviço sem nenhum ônus para a Prefeitura;
 - 8.6. No período de montagem e desmontagem da decoração natalina à Prefeitura detectar que houve alguma danificação na estrutura (pintura, reboco, calçada entre outros), a contratada deverá imediatamente repor o patrimônio danificado mantendo a originalidade existente;
 - 8.7. A contratada deverá restaurar todas as perfurações que foram necessárias realizar para a fixação das decorações no respectivo local;
 - 8.8. Todos os materiais ficarão a disposição da Prefeitura durante o período de execução da decoração natalina, logo após o término do período de permanência da decoração no local, a contratada ficará responsável pela a retirada dos mesmo da fachada. A contratante não ficará com o material utilizado na decoração;
 - 8.9. Qualquer discrepância entre este documento, quantitativos e especificações serão resolvidas pela Secretária de Educação e Cultura.
 - 8.10. As especificações técnicas e quantitativos mínimos necessários descritos no Termo



de Referência deverão ser respeitadas pela contratada;

8.11. A Prefeitura não se responsabilizará em guardar/armazenar os materiais, ferramentas e acessórios de decorações onde serão executadas as decorações natalinas;

8.12. A execução dos serviços, os quais poderão ser realizados inclusive aos finais de semana, será agendada antecipadamente junto a Secretaria de Educação e Cultura.

8.13. Efetuar os testes de funcionamento das instalações, na presença de representante da Prefeitura sempre após a execução dos serviços correlatos;

8.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, email e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;

8.15. Obter todas as licenças para a execução dos serviços, bem como para a observância de todas as leis, regulamentos e posturas relativas à obra e à segurança pública, além de atender as exigências da legislação trabalhista e social, no que diz respeito ao pessoal que lhe prestar serviço;

8.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.17. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento;

8.18. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI e obedecer todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras;

8.19. Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados;

8.20. Retirar do recinto da obra imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou empregado seu que, a critério da Fiscalização venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

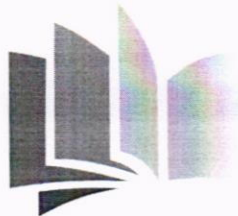
8.21. Corrigir, conforme determinação da fiscalização da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, os defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços e/ou dos materiais empregados;

8.22. Comunicar por escrito à CONTRATANTE o término dos serviços para que esta realize o Recebimento Definitivo;

9. DO PAGAMENTO

9.1. A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão



devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.3. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.4. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ONLINE" da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e CNPJ;

9.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.6. A Proponente pagará à contratada, pelos produtos contratados e fornecidos, de acordo com os preços integrantes da proposta aprovada

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por um servidor especialmente designado pela Administração para este fim, o qual após exame detalhado, verificará a eficiência do funcionamento da decoração e será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo;

10.2. O Termo de Recebimento Definitivo será único e emitido pela Secretaria de Educação e Cultura;

10.3. O Recebimento Definitivo será feito em até 05 (cinco) dias após a comunicação por escrito da CONTRATADA à CONTRATANTE da conclusão dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.4. Se Constatado no recebimento que os serviços executados, no todo ou em parte, não atendem as especificações deste documento, do Edital e da Proposta, o Contratado será notificado para refazer a parte do serviço não aceito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não atenda à notificação, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital da licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93;

10.5. A conferência das especificações e/ou testes de funcionamento das instalações realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que os serviços não tenham sido realizados conforme as especificações contidas neste documento, no Edital/Contrato ou na proposta, ou possua baixa qualidade.

Santo Antônio do Leste, em 27 de agosto de 2020.

CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS

Secretaria Municipal de educação e Cultura
Portaria 002/2017 de 01 de janeiro de 2017