ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

CNPJ : 15.024.029/0001-80
Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539 - Centro- FONE: (65) 3251-2110 - CEP: 78285-000
@ compras@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

SOLICITAÇÃO:01599/21 **DATA:** 12/08/2021

PMSJQM Fls. 01 Rub.

RESPONSÁVEL: ADEMILSON VALVERDE PERES
ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO.
UNIDADE: 020301 GABINETE DO SECRETARIO
LOCAL: 15 GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO: 108 04.122.0002.2013.0000 3.3.90.39.33 0.1.00
UTILIZAÇÃO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO 2021.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNI	QNT	VLR.UNITARIO	VLR.TOTAL
	008.811.800	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTAO MUNICIPAL.	MES	15	3220	48.300,00
		TOTAIS:		**15**		**48.300,00**

REQUERENTE

PMSJQM
Fls.
Rub.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Instituição Brasileira sem fins Lucrativos Consultoria Especializada em Desenvolvimento Territorial, por meio do Programa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CODIGO DO TCE	CODIGO DO SISTEMA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	00019725	008.811.800	**SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTAO MUNICIPAL.**	MÊS	15

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *Consultoria na área de Administrativa.*

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período da data de sua assinatura, até 19/12/2022, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O programa Cidade empreendedora e sustentável tem como objetivo a implantação de políticas de desenvolvimento nos eixos de atores de desenvolvimento, desburocratização, sala de empreendedor, compras governamentais e planejamento estratégico para a gestão municipal. Desta forma, faz se necessário a contratação de Consultoria Especializada para implantação deste Programa, onde teremos assim uma CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL, utilizando-se do Art. 24, inciso XIII, da lei nº 8.666/93, sendo:

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

Art. 24. "É dispensável a Licitação"

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, utilizando do art. 24 da lei 8.666/93 da Dispensa de Licitação.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1.... Atestado de Capacidade Técnica;

4.1.2.... Documentos comprobatórios de instituição/empresa/entidade sem fins lucrativos;

4.2. ... Critérios e práticas de sustentabilidade.

4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

5.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

5.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *"as built"*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

6.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

6.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

6.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

6.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

6.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

6.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento

EMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

6.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

6.19.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.19.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

6.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

EDEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

6.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

6.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

6.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

6.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

6.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

6.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

6.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.39. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

6.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls._____
Rubr._____

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

ADEMILSON VALVERDE TERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ate 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

19.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ....., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

PMSJQM
Fls.
Rub.

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.11 Será considerada extinta a garantia:

21.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.13 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.14 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

Ab[illegible] PERES
Secretário de Administração
Planejamento
Portaria 001/2021

21.14.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.1.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.3 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.3.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

ADEMILS [illegible] PERES
Secretário de Administração
Portaria [illegible]/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

22.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R$ 48.300,00 (Quarenta e oito mil e Trezentos), sendo 15 parcelas de R$ 3.220,00 (Três mil duzentos e Vinte reais).

ADEMILSON VALVERDE PERES
Secretário de Administração
e Planejamento
Portaria 001/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
PROJ/ATIV.: 04.122.0002.2013.0000 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRETARIO.
FICHA: 108 - 3.3.90.39.00.0 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 10000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
SALDO ORÇAMENTARIO NA DATA: R$ 1.186,93

Município de São José dos Quatro Marcos – MT, 13 de Agosto de 2021.

PMSJQM
Fls.
Rub.

SEBRAE	PROPOSTA DE CONSULTORIA	Revisão 02
		Data: 20/02/19

Local e Data:	**Cuiabá, 14 de junho de 2021**	**N. Proposta:**	34/2021
Razão Social:	Município de São José dos Quatro Marcos		
Nome Fantasia:	Município de São José dos Quatro Marcos		
CNPJ:	15.024.029/0001-80	Município:	São José dos Quatro Marcos
Responsável:	Sr. Jamis Silva – Prefeito municipal de São José dos Quatro Marcos		

1.Objetivo:

Realizar ações que promovam o desenvolvimento do município de São José dos Quatro Marcos como Cidade Empreendedora e Sustentável, bem como fortalecer o ambiente e fomentar o empreendedorismo, através do aprimoramento de conhecimentos, organização de dados e capacitação para servidores municipais e empresários locais.

2. Modalidade de Contratação:

O art. 24 da lei 8.666 de licitações, é que está previsto a possibilidade de contratar o SEBRAE através de dispensa de licitação.

Art. 24. É dispensável a licitação:
XIII - **na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional**, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, **desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos**.

3. Trabalhos a serem desenvolvidos:

CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL

3.1 - SECRETÁRIOS

3.1.1 Report mensal do projeto

Relatório mensal para apresentação do status e execução do projeto, para garantir fluxo de informações adequado, para definições quanto ao andamento, dificuldades e resultados obtidos com o projeto em andamento.

3.2 - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

3.2.1 Cursos de Formação e Atualização do Agente de Desenvolvimento

1 vaga para Capacitação no curso de formação de Agentes de Desenvolvimento nível Básico e Avançado, visando fornecer subsídios e competências para que o Agente de Desenvolvimento atue como um articulador do processo de desenvolvimento econômico local.

3.2.2 Encontro Estadual de Agente de Desenvolvimento

1 vaga no Encontro Estadual de Agentes de Desenvolvimento, evento que ocorre anualmente conforme agenda de eventos do Sebrae.

3.2.3 Consultoria para Agentes de Desenvolvimento

16 horas de consultoria para Agentes de Desenvolvimento nível Básico e Avançado, visando fornecer subsídios e competências para que o Agente de Desenvolvimento atue como um articulador do processo de desenvolvimento econômico local.

CÓDIGO: 8A-64-6F-DC-7E-A9-99-6D-01-4C-40-E7-82-CD-19-49-B9-F8-D8-34

PMSJQM Fls. Rub.

3.3 - DESBUROCRATIZAÇÃO

3.3.1 Consultoria e Instrutoria especializada para Desburocratização e possível integração na Rede simples

Consultoria técnica especializada para o processo de desburocratização nos atos e procedimentos que dizem respeito aos registros, alterações e baixa de empresas, através de apoio e suporte para adequação da legislação municipal, adequação e monitoramento dos processos existentes na prefeitura e abordagem da cultura organizacional existente com vista às mudanças a serem realizadas.

3.4. SALA DO EMPREENDEDOR

3.4.1 Estruturação e alinhamento da Sala do Empreendedor

3.4.2 Apoio e acompanhamento da sala do empreendedor

Consultoria desenvolvida in loco para o acompanhamento de desempenho da sala do empreendedor, articulação, avaliação e apoio no planejamento de ações realizadas e planejadas pela sala do empreendedor.

3.4.3 Adequação da legislação de atendimento e suporte ao MEI

Consultoria desenvolvida para identificação e adequação da legislação municipal que estejam em desacordo com as normas federais de abertura, alteração e baixa do MEI, além de orientações gerais para que o município realize o devido atendimento e suporte ao MEI.

3.4.4 Pacote de Comunicação

(Fornece identidade visual, materiais gráficos Sebrae, acesso ao sistema de registro de atendimentos). Desenvolvimento e cessão de padronização da comunicação visual para sala do empreendedor, o Sebrae desenvolvera book com artes padrões para comunicação visual que poderá ser utilizada pela prefeitura municipal, cabendo a mesma os custos pela confecçãodos materiais. O Sebrae fornecerá materiais gráficos diversos para uso e entrega nos atendimentos aos empreendedores.

3.5 - COMPRAS

3.5.1 Plano anual de compras

Até 30 horas de consultoria desenvolvida in loco para construção do Plano Anual de Compras do município, através de metodologia Sebrae apoiada no histórico de licitações e no cenário previsto de compras.

3.5.2 Acompanhamento para adequação dos processos licitatórios na legislação

(Compras regionais e de pequenos negócios)
Consultoria desenvolvida para adequação de legislação e dos processos licitatórios para que estejam funcionando plenamente com a incorporação dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, com a realização de compras regionais/locais e de pequenos negócios.

3.5.3 Capacitação para fomento da Agricultura Familiar

Público alvo: Secretaria de Agricultura, Licitação e Pessoas envolvidas na alimentação escolar.
Treinamento e Consultoria para aprimoramento dos procedimentos de compras da agricultura familiar, aquisição da alimentação escolar como fator de desenvolvimento educacional, atores envolvidos na alimentação escolar, agricultura familiar como política pública de inclusão econômica e social entre outros.

VALOR TOTAL CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL: R$ 96.840,00

PMSJCM Fls. Rub.

❖ **BÔNUS CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL**

- Aplicação de 01 diagnóstico de eficiência energética na prefeitura municipal, com o objetivo de conhecer a viabilidade ou não para construção de usina de energia fotovoltaica.
- **Palestra 01:** Energias renováveis com foco em sistemas fotovoltaicos conectados à rede de energia desafios e oportunidade.
- **Palestra 02:** Gestão de Resíduo e a política nacional de resíduos sólidos desafios e oportunidades;
- **Crescendo e Empreendendo:** O Crescendo e Empreendendo é uma metodologia que almeja despertar o empreendedorismo na juventude do município de forma a tornar-se uma estratégia para inclusão social, favorecendo o acesso dos mesmos ao mercado de trabalho.

4. Prazo de Execução, Carga Horária e Cronograma:

- Prazo de execução do programa, até 18 meses (previsão em conformidade com agenda estipulada, que deverá ser cumprida conforme item 5.1 desta proposta).

5. Condições para realização do trabalho:

5.1. Da Prefeitura

- ✓ Cumprir as agendas para atendimento ao cronograma de trabalho;
- ✓ Fornecer as informações e documentos solicitados;
- ✓ Avaliar e aprovar os trabalhos;
- ✓ Disponibilidade de tempo dos empresários e dos funcionários para participação das reuniões, previamente agendadas;
- ✓ Facilitar o acesso dos técnicos do SEBRAE às informações solicitadas;

5.2. Do SEBRAE

- ✓ Designar para execução dos trabalhos, profissionais credenciados na área de conhecimento do objeto do contrato;
- ✓ Garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme estabelecidas no contrato de prestação de serviço;
- ✓ Garantir o sigilo das informações obtidas, documentos e /ou similares que farão parte do trabalho.

6. Da subcontratação:

Fica a Prefeitura ciente de que o SEBRAE MT contrata profissionais credenciados para prestar serviços, sejam eles de instrutoria ou consultoria, bem como realiza contratação por meio de processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. Portanto, na ocasião desta proposta ser aceita, esta Prefeitura não poderá aplicar qualquer tipo de penalização quanto a subcontratação parcial dos serviços ora ofertados.

7. Condições Comerciais

Para a execução do trabalho proposto, o investimento total será de **R$ 96.840,00** (noventa e seis mil, oitocentos e quarenta reais), sendo que **R$ 48.540,00** (quarenta e oito mil, quinhentos

PMSJQM
Fls.
Rub.

e quarenta reais) serão subsidiados pelo SEBRAE e **R$ 48.300,00** (quarenta e oito mil e trezentos reais) deverão ser pagos ao SEBRAE pela prefeitura contratante.

O pagamento poderá ser feito em até 15 (quinze) parcelas de **R$ 3.220,00** (três mil, duzentos e vinte reais), através de transferência bancária, com emissão de nota de empenho assinada no valor global do contrato, com validade para o ano de 2021/2022 para a emissão das notas fiscais conforme execução do contrato.

Mudanças no escopo e/ou nas características dos serviços a serem prestados serão formalizadas por escrito, ressaltando se as alterações e horas/custos relativos.

8. Validade da Proposta

A validade da proposta é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de recebimento desta.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição pelo telefone (65) 3311-7400.

Wlademir A. da Silva

Eliane Ribeiro Chaves

9. Data de Entrega:

Data: 14/06/2021

Sr. Jamis Silva
Prefeito municipal de São José dos Quatro Marcos
Assinatura Responsável Empresa / Carimbo

PMSJQM Fls. Rub.

CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL

TERMO DE ADESÃO

O município de São José dos Quatro Marcos, inscrito no CNPJ 15.024.029/0001-80, representado neste ato por Prefeito Municipal, adere ao projeto **Cidade Empreendedora e Sustentável**, e declara que:

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

a) Pelo presente instrumento, o município aqui identificado, formaliza sua adesão para participar das atividades previstas no projeto **Cidade Empreendedora e Sustentável**, uma iniciativa do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/MT.

b) Está de acordo com o projeto, sob coordenação do SEBRAE/MT, que tem como objetivo promover a transformação territorial, buscando o desenvolvimento do município, com a implantação de políticas de desenvolvimento através de produtos, serviços e metodologias próprias do Sistema Sebrae que irão variar de acordo com o pacote de soluções escolhido.

c) A prefeitura terá direito a participar de todas as etapas e ações previstas para o biênio 2021/2022, conforme descrito na proposta comercial e de acordo com o pacote escolhido.

d) Caso a presente adesão seja tardia e ocorra posteriormente a realização de alguns dos eventos de caráter coletivo, estadual, o SEBRAE/MT não fará abatimento ou ressarcimento do valor pactuado, assim como por impossibilidades de agenda ou declínio de alguma das soluções.

e) A adesão ao projeto implica no compromisso da prefeitura em aportar os recursos financeiros relativos à opção escolhida na proposta comercial apresentada pelo SEBRAE/MT, conforme opção marcada abaixo:







( ) 12 SOLUÇÕES + 4 BÔNUS ( ) 19 SOLUÇÕES + 5 BÔNUS ( ) 29 SOLUÇÕES + 5 BÔNUS

Os valores financeiros relativos à opção de parceria escolhida serão cobrados mediante contrato assinado, em 15 (quinze) parcelas mensais sequenciais, no valor de R$ 3.220,00 (três mil, duzentos e vinte reais)

A primeira com vencimento em_____/____/_____.

Sendo a forma de pagamento escolhida via: ( ) depósito bancário

PMSJQM
Fls.
Rub.

f) Estar ciente de que o SEBRAE/MT disponibilizará vagas limitadas para as prefeituras que aderirem ao projeto **Cidade Empreendedora e Sustentável** no biênio 2021/2022, as quais serão preenchidas por ordem de recebimento dos Termos de Adesão em virtude de seu subsídio ser finito.

g) Após o recebimento dos documentos e a confirmação de participação de sua prefeitura no projeto, o SEBRAE/MT emitirá contrato conforme estabelecido na proposta comercial e no Termo de Adesão.

_____(MT),_____de_____de 2021.

Sr. Jamis Silva
Prefeito municipal de São José dos Quatro Marcos

DADOS CADASTRAIS

Município de _____		
CNPJ:		
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	UF: MT

Representante Legal (Prefeito):	
Nacionalidade:	Estado Civil:
CPF:	RG:
Órgão Emissor:	Data de Nascimento:
Profissão:	E-mail:
Telefone:	Celular:
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade: UF: MT

Pessoa para contato:	Telefone:
E-mail:	Celular:

CÓDIGO: 8A-64-6F-DC-7E-A9-99-6D-01-4C-40-E7-82-CD-19-49-B9-F8-D8-34

PMSJQM
Fls.
Rub.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Proposta QUATRO MARCOS ESSENCIAL 2021

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link https://www.sgolite.sebrae.com.br/VerificadorDeAssinaturas/#/search?codigo=8A-64-6F-DC-7E-A9-99-6D-01-4C-40-E7-82-CD-19-49-B9-F8-D8-34 acesse o site https://www.sgolite.sebrae.com.br/VerificadorDeAssinaturas/#/search e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 8A-64-6F-DC-7E-A9-99-6D-01-4C-40-E7-82-CD-19-49-B9-F8-D8-34

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✔ **Cirlene Barbosa Silva Espicaski - 28088806852** - 14/06/2021 16:37:47
Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
IP: 201.24.3.42

✔ **WLADEMIR ALVES DA SILVA - 92890130100** - 14/06/2021 18:04:38
Status: Assinado Digitalmente
IP: 201.88.0.186

PMSJQM
Fls._____
Rub._____

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL
DE PRIMAVERA DO LESTE/MT

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.974.088/0001-05 localizada à Rua Maringá, nº 444, Bairro: Centro, Primavera do Leste/MT CEP: 78.850-000, atesta para os devidos fins que a Empresa SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO com CNPJ sob nº 03.534.450/0001-52, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, fornece os itens relacionados abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Relação de Itens:

"Consultoria em programas de desenvolvimento local por meio das Compras Públicas e demais ações governamentais"

- Consultoria Especializada SEBRAE para oferta aos empreendedores como serviço da Sala do Empreendedor. "

Primavera do Leste, 08 de julho de 2020.

Leonardo Bortolin
Prefeito Municipal de Primavera do Leste

Leonardo Bortolin
Prefeito

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 7.0.6

Fls. Rub.

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ
	03.534.450/0001-52

NOME EMPRESARIAL
Serviço de Apoio a Micro e Pequena Empresa de Mato Grosso

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2019 a 31/12/2019
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
SPED Contábil	7

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
E8.DE.D9.47.F5.1A.87.BD.7F.3E.80.71.32.A6.BC.66.59.BA.BE.70

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Juridica (e-CNPJ ou e-PJ)	03534450000152	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ EMPRESAS DO ESTAD: 03534450000152	113353260600969192289614479337287607553	18/07/2019 a 17/07/2022	Sim
Contador	41121570100	ARLEY CARLOS SILVA: 41121570100	3996412468199217320	27/07/2020 a 27/07/2021	Não

NÚMERO DO RECIBO:

E8.DE.D9.47.F5.1A.87.BD.7F.3E.
80.71.32.A6.BC.66.59.BA.BE.70-1

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 31/07/2020 às 19:58:28

2D.61.AC.E3.49.D5.02.9B
12.E7.28.19.07.A2.12.83

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

PMSJQM
Fls.
Rub.



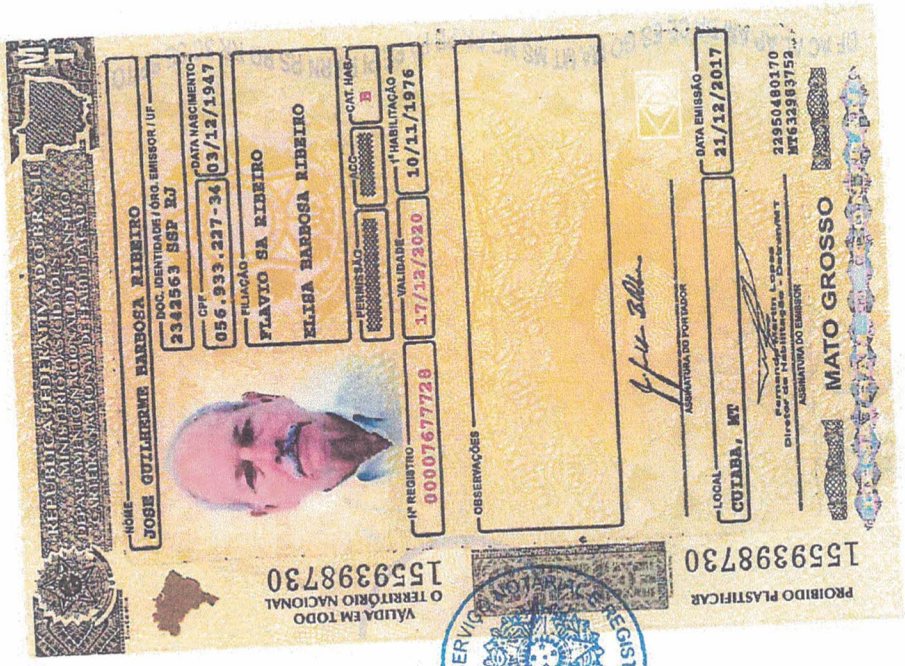
TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av Getulio Vargas, 141 - Cuiaba/MT - Fone: (0xx65) 3052-3609 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabeliã/Registradora: Gloria Alice Ferreira Bistoli
www.primeirooficio.com.br — primeirooficio.com.br

AUTENTICAÇÃO

Confere com a original que me foi apresentada do que dou fé.

BGZ98142 — Selo de Controle Digital
R$3,00
Em testemunho (_____) da verdade.
Claudia da Conceicao-Escrev.Autorizado
Cuiabá,09 de agosto de 2019
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Serv. 58 Cod
http://www.tjmt.jus.br/selos

PMSJQM
Fls.
Rub.



1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ - MT

TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8608 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabelia/Registradora: Gloria Alice Esgaib Bertoli
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br

MT

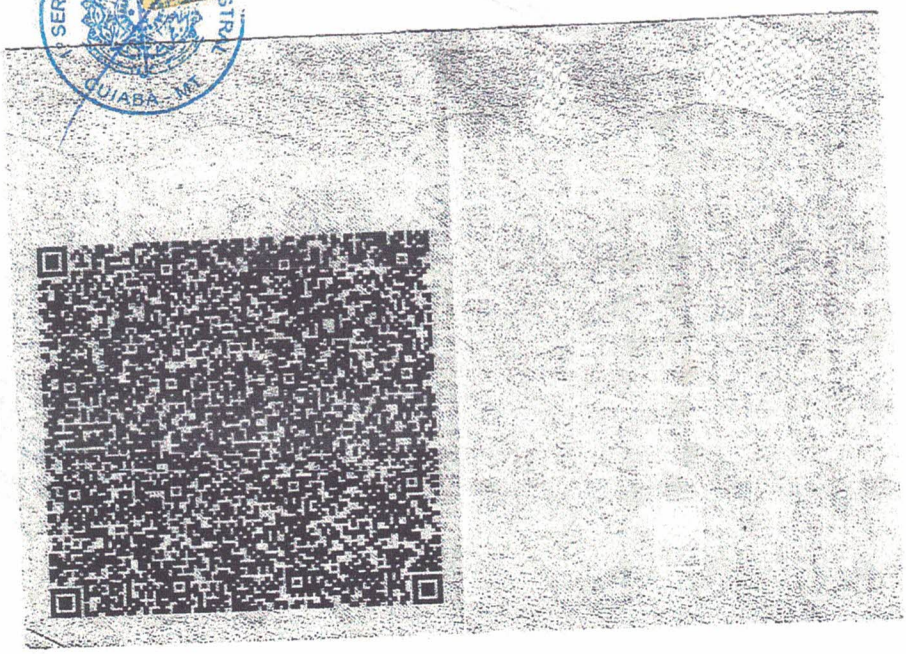
AUTENTICAÇÃO

Confere com a original que me foi apresentada do que dou fé.

Selo de Controle Digital

BEA68284
R$2,94
Em testemunho (...) da verdade.
Claudio da Conceicao-Escrev.Autorizado
Cuiabá 01 de outubro de 2018
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Serv. 58 Cod
http://www.tjmt.jus.br/selos

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ - MT



Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso – SEBRAE/MT

SEBRAE

PMSJQM Fls. Rub.

Balanço patrimonial
(Em milhares de reais)

Ativo		31/12/2019	31/12/2018 Reapresentado	01/01/2018 Reapresentado
Circulante	Nota			
Caixa e equivalente de caixa	4.1	961	685	693
Aplicações financeiras	4.2	33.794	30.836	29.913
Créditos à receber - com contraprestação	5	1.608	1.647	1.220
Numerários vinculados a convênios e programas	6	716	199	1.354
Convênios e acordos a executar	7	-	381	369
Créditos com o Sistema Sebrae - sem contraprestação	8.a	6.412	8.015	9.342
Outros Créditos	9	352	365	399
Total do ativo circulante		**43.843**	**42.128**	**43.290**
Não circulante				
Depósitos realizáveis e valores vinculados	10	159	110	96
Imobilizado	11	45.948	43.942	43.077
Total do ativo não circulante		**46.107**	**44.052**	**43.173**
Total do ativo		**89.950**	**86.180**	**86.463**

Passivo		31/12/2019	31/12/2018	01/01/2018
Circulante				
Remunerações e encargos	12	581	574	394
Obrigações sobre a folha de pagamento	13	4.006	3.886	3.380
Obrigações tributárias	14	778	732	671
Contas a pagar a fornecedores e outras	15	3.895	4.244	3.757
Obrigações com convênios e contratos	16	-	180	48
Receitas a apropriar	17	-	243	246
Obrigações com o Sistema SEBRAE	8.b	2.555	2.356	4.336
Total do passivo circulante		**11.815**	**12.215**	**12.832**
Não circulante				
Provisões para riscos fiscais e outros	29.2	2.416	1.513	1.191
Obrigações com o Sistema SEBRAE	8.b	795	2.486	4.527
Total do passivo não circulante		**3.211**	**3.999**	**5.718**
Total do passivo		**15.026**	**16.214**	**18.550**
Patrimônio líquido	19			
Patrimônio social		49.645	47.201	49.358
Superávit do exercício		5.771	2.296	(2.304)
Ajuste de avaliação patrimonial		19.508	20.469	20.859
Total do patrimônio líquido		**74.924**	**69.966**	**67.913**
Total do passivo e do patrimônio líquido		**89.950**	**86.180**	**86.463**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO	ELIANE RIBEIRO CHAVES	ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA	WANDER CESAR DE EMILIO
Diretor Superintendente	Diretora Técnica	Diretora de Administração e Finanças	Contador CRC-MT 5.245/O 9

Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso – SEBRAE/MT

SEBRAE

PMSJQM
Fls
Rub

Demonstração do resultado
Exercícios findos em 31 de dezembro
(Em milhares de reais)

	Nota	2019	2018 Reapresentado
Receitas			
Receitas sem contraprestação	20		
Receita com contribuição social ordinária (CSO)		55.911	53.730
Receita com contribuição social do nacional (CSN)		25.794	23.708
Receitas de convênios, subvenções e auxílios financeiros		112	254
Outras receitas operacionais		185	343
Receitas com contraprestação	21		
Receitas empresas beneficiadas		14.653	10.524
Receitas financeiras		2.211	2.272
Total das receitas		**98.866**	**90.831**
Despesas			
Despesas com pessoal, encargos e benefícios sociais	22	(33.128)	(31.952)
Despesas com serviços profissionais e contratados	23	(38.029)	(31.604)
Custos e despesas de operacionalização	24	(17.644)	(20.319)
Encargos diversos	25	(1.522)	(1.266)
Despesas com provisões	26	(135)	(220)
Despesa de depreciação e amortização	27	(2.340)	(2.160)
Outras Despesas	28	(297)	(1.014)
Total das despesas		**(93.095)**	**(88.535)**
***Superávit* do exercício**		**5.771**	**2.296**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO
Diretor Superintendente

ELIANE RIBEIRO CHAVES
Diretora Técnica

ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA
Diretora de Administração e Finanças

WANDER CESAR DE EMILIO
Contador CRC-MT 5.245/O 9

Serviços de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso – SEBRAE/MT

SEBRAE

Demonstração das mutações do patrimônio líquido
Exercícios findos em 31 de dezembro
(Em milhares de reais)

PMSJOM Fls. Rub.

	Patrimônio social	Superávits do exercício	Ajuste de avaliação patrimonial	Total do patrimônio líquido
Saldo em 1º de janeiro de 2018 - originalmente apresentado	**49.358**	**(2.304)**	**22.050**	**69.104**
Ajustes de exercícios anteriores - Remensuração de obrigações de benefícios pós-emprego			(1.191)	(1.191)
Saldo em 31 de dezembro de 2017 - reapresentado	**49.358**	**(2.304)**	**20.859**	**67.913**
Incorporação do déficit do exercício anterior	(2.304)	2.304	-	-
Realização do ajuste de avaliação patrimonial	147	-	(147)	-
Superávit do exercício	-	2.296	-	2.296
Remensuração de obrigações de benefícios pós-emprego			(243)	(243)
Saldo em 31 de dezembro de 2018 - reapresentado	**47.201**	**2.296**	**20.469**	**69.966**
Incorporação do superávit do exercício anterior	2.296	(2.296)	-	-
Realização do ajuste de avaliação patrimonial	148	-	(148)	-
Superávit do exercício	-	5.771	-	5.771
Remensuração de obrigações de benefícios pós-emprego	-	-	(813)	(813)
Saldo em 31 de dezembro de 2019	**49.645**	**5.771**	**19.508**	**74.924**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO	ELIANE RIBEIRO CHAVES	ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA	WANDER CESAR DE EMILIO
Diretor Superintendente	Diretora Técnica	Diretora de Administração e Finanças	Contador CRC-MT 5.245/O 9

Serviços de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso – SEBRAE/MT

Demonstração dos fluxos de caixa
Exercícios findos em 31 de dezembro
(Em milhares de reais)

Fluxo de caixa das atividades operacionais	2019	2018 Reapresentado
Superávit do exercício	5.771	2.296
Ajustes para reconciliar o superávit do exercício com os recursos provenientes de atividades operacionais:		
Depreciação e amortização	2.340	2.160
Provisões para riscos fiscais e atuariais	90	79
Custo na baixa do imobilizado	9	18
	8.210	4.553
Aumento (redução) nos ativos		
Créditos a receber	39	(426)
Numerários vinculados a convênios e programas	(517)	1.155
Convênios e acordos a executar	381	(12)
Créditos com o Sistema SEBRAE	1.603	1.327
Outros créditos	13	33
Depósitos realizáveis e valores vinculados	(49)	(14)
	1.470	2.063
Aumento (redução) nos passivos		
Remunerações e encargos	7	-
Obrigações sobre a folha de pagamento	120	506
Obrigações Tributárias	46	241
Contas a pagar a fornecedores e outras	(349)	487
Obrigações com convênios e contratos	(180)	132
Receitas a Apropriar	(243)	(3)
Obrigações com o Sistema SEBRAE	952	(2.121)
	353	(758)
Fluxo de caixa decorrente das atividades operacionais		
Juros pagos	(236)	(384)
	(236)	-
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DECORRENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	**9.797**	**5.474**
Fluxo de caixa de atividade de investimento		
Adições ao ativo imobilizado	(4.355)	(3.043)
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DECORRENTE DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	**(4.355)**	**(3.043)**
Fluxo de caixa de atividade de financiamento		
Resgates de aplicações financeiras	(2.958)	(923)
Amortizações com o Sistema SEBRAE	(2.208)	(1.516)
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DECORRENTE DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**(5.166)**	**(2.439)**
AUMENTO (REDUÇÃO) LÍQUIDA EM CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**276**	**(8)**
Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	961	685
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	685	693
AUMENTO (REDUÇÃO) LÍQUIDO EM CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**276**	**(8)**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO	ELIANE RIBEIRO CHAVES	ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA	WANDER CESAR DE EMILIO
Diretor Superintendente	Diretora Técnica	Diretora de Administração e Finanças	Contador CRC-MT 5.245/O 9

Serviços de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso – SEBRAE/MT

SEBRAE

PMSJQM Fls. Rub.

Balanço orçamentário
Exercício findo em 31 de dezembro
(Em milhares de reais)

Receitas	Prevista no Ano Original (a)	Prevista no Ano Ajustado (b)	Prevista no Ano % Δ (b/a)	Executada (c)	Executada % (c/a)	Executada % (c/b)
Receitas Correntes	**93.164**	**99.493**	**6,8%**	**98.751**	**106,0%**	**99,3%**
Contribuição Social Ordinária - CSO	54.106	54.106	0,0%	55.911	103,3%	103,3%
CSO - Saldo Exercício Anterior	0	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
CSO - Ressarcimentos	0	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
CS do Sebrae/NA - Aprovada	7.211	30.236	319,3%	25.794	357,7%	85,3%
CS do Sebrae/NA - Proposta	17.714	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
Convênios com Sebrae/NA	0	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
Convênios com Parceiros	0	0	0,0%	112	0,0%	0,0%
Aplicações Financeiras	2.000	2.000	0,0%	2.211	110,5%	110,5%
Empresas Beneficiadas	12.134	13.151	8,4%	14.652	120,8%	111,4%
Outras Receitas	0	0	0,0%	71	0,0%	0,0%
Receitas de Capital	**0**	**0**	**0,0%**	**51**	**0,0%**	**0,0%**
Alienação de Bens	0	0	0	51	0	0,0%
Saldo Financeiro de Exercícios Anteriores	**12.000**	**12.000**	**0,0%**	**0**	**0,0%**	**0,0%**
Receitas Totais	**105.164**	**111.493**	**6,0%**	**98.803**	**93,9%**	**88,6%**
Total Geral Receitas	**105.164**	**111.493**	**6,0%**	**98.803**	**93,9%**	**88,6%**

Despesas	Prevista no Ano Original (a)	Prevista no Ano Ajustado (b)	Prevista no Ano % (b/a)	Executada (c)	Executada % (c/a)	Executada % (c/b)
Despesas Correntes	**96.497**	**100.865**	**4,5%**	**90.323**	**93,6%**	**89,5%**
Pessoal, Encargos e Benefícios	33.426	33.426	0,0%	33.128	99,1%	99,1%
Serviços Profissionais e Contratados	43.527	44.143	1,4%	38.029	87,4%	86,1%
Demais Despesas Operacionais	19.069	21.417	12,3%	17.645	92,5%	82,4%
Encargos Diversos	471	1.878	298,9%	1.522	323,3%	81,0%
Transferências	5	0	0	0	0	0
Superávit Corrente				**8.428**		
Despesas de Capital	**3.441**	**6.936**	**101,6%**	**6.799**	**197,6%**	**98,0%**
Investimentos / Outros	1.132	4.486	296,3%	4.355	384,7%	97,1%
Amortização de Empréstimos	2.309	2.450	6,1%	2.444	105,8%	99,8%
Fundo de Reserva	**5.225**	**3.692**	**-29,3%**	**0**	**0,0%**	**0,0%**
Despesas Totais	**105.164**	**111.493**	**6,0%**	**97.123**	**92,4%**	**87,1%**
Superávit Total				**1.680**		
Total Geral Despesas	**105.164**	**111.493**	**6,0%**	**98.803**	**93,9%**	**88,6%**

(a) – (b) – Informações não auditadas

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO
Diretor Superintendente

ELIANE RIBEIRO CHAVES
Diretora Técnica

ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA
Diretora de Administração e Finanças

WANDER CESAR DE EMILIO
Contador CRC-MT 5.245/O 9

Certidão
TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO

DADOS DO SOLICITANTE

Nº 12454 / 2021

ENTIDADE	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ	03.534.450/0001-52
RESPONSÁVEL	JOSE GUILHERME BARBOSA RIBEIRO
CPF	056.933.227-34

PMSJGM
Fls.
Rub.

CERTIDÃO NEGATIVA

CERTIFICA-SE, com fundamento no art. 21, XX, da Resolução n. 14/2007 e na Resolução Normativa n. 02/2009, ambas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que **"NÃO HÁ RESTRIÇÕES"**, referente à pessoa jurídica acima citada perante o TCE-MT.

Esses são os dados resumidos obtidos por meio dos sistemas informatizados do TCE-MT, nesta data.

EMITIDA EM: 17/06/2021

VÁLIDA ATÉ: 17/07/2021

GILSON GREGORIO
Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções

GUILHERME ANTONIO MALUF
Presidente

****** A autenticidade desta, deverá ser confirmada no site www.tce.mt.gov.br/cnd ******

Voltar | Imprimir

© Copyright 2005 TCE/MT - Todos os Direitos Reservados
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - Centro Político Administrativo, Caixa Postal 10.003 - Cuiabá-MT - CEP: 78070-970
Fone:(065) 3613-7500 - Email: tce@tce.mt.gov.br - Horário de funcionamento: 8h às 18h

SEBRAE

PMSJCM
Fls.
Rub.

Cuiabá, 05 de fevereiro de 2021.

DECLARAÇÃO

O SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, inscrito no CNPJ sob nº 03.534.450/0001-52, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, neste ato representado por sua Diretora Técnica, **Sra. Eliane Ribeiro Chaves**, portadora do RG sob o n° 042281 SSP/MT, inscrita no CPF: 137.756.931-49, declara a quem interessar que é o único comercializador do produto "Cidade Empreendedora e Sustentável" e que detém a exclusividade de produção e/ou comercialização do (s) aludido (s) produto (s) para o Estado de Mato Grosso.

Sendo expressão da verdade.

Firma-se o presente.

Atenciosamente,

ELIANE RIBEIRO CHAVES
Diretora Técnica
SEBRAE do Estado de Mato Grosso

Documento validado pela Assessoria Jurídica - SEBRAE/MT
Visto:
Jonilson Anelli
OAB/MT 15.492

{Documento válido com protocolo de assinatura digital}

CÓDIGO: E6-44-86-AE-36-8C-61-9D-FB-37-16-AC-8E-A8-D0-BA-9C-13-17-FE

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

PMSJQM
Fls.
Rub.

Declaração de exclusividade - Cidade Empreendedora

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link https://www.sgolite.sebrae.com.br/VerificadorDeAssinaturas/#/search?codigo=E6-44-86-AE-36-8C-61-9D-FB-37-16-AC-8E-A8-D0-BA-9C-13-17-FE acesse o site https://www.sgolite.sebrae.com.br/VerificadorDeAssinaturas/#/search e digite o código abaixo:

CÓDIGO: E6-44-86-AE-36-8C-61-9D-FB-37-16-AC-8E-A8-D0-BA-9C-13-17-FE

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✔ **ELIANE RIBEIRO CHAVES - 13775693149** - 08/02/2021 16:58:11
Status: Assinado Digitalmente
IP: 187.6.111.72

✔ **JONILSON MARCEL SILVA ANELLI - 99138727153** - 08/02/2021 20:30:39
Status: Assinado Digitalmente
IP: 187.123.0.200

ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PMSJQM
Fls.
Rub.

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CPEND Nº 0032662733

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**
Data da emissão: **01/07/2021** Hora da emissão: **12:12:21**

Nome/denominação do sujeito passivo: **SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**
CNPJ: **03.534.450/0001-52**

CERTIFICAMOS que, consultadas as bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e as bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, relativamente ao sujeito passivo acima indicado, bem como da sua matriz e filiais, até a data e hora em epígrafe, constatamos a(s) ocorrência(s) adiante descrita(s).
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.
OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e da Dívida Ativa do Estado.

OCORRÊNCIAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

QUANTO AO SUJEITO PASSIVO, RELATIVAMENTE A ACORDOS DE PARCELAMENTO DE DÉBITOS, COM PAGAMENTO EM DIA E A DÉBITOS SUSPENSOS:
13.593.391-9 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DEMT
13.603.344-0 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE M
13.166.049-7 - SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ EMP MT

OCORRÊNCIAS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

CONSTAM NO SISTEMA DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA DO ESTADO COM EXIGIBILIDADE SUSPENSA, NOS TERMOS DO ART. 151 DO CTN:
03.534.450/0001-52 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - Contribuinte com débito suspenso na Dívida Ativa

03.534.450/0001-52 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - Contribuinte com débito suspenso na Dívida Ativa

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br

Certidao válida até: **30/07/2021.**

ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PMSJQM
Fls.
Rub.

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CPEND Nº 0032662733

Fornecimento gratuito, salvo quando a impressão for efetuada por unidade fazendária, mediante requerimento do interessado

Número de Autenticação: **TL9TAAT2A9LM9299**

PMSJQM
Fls.
Rub.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 03.534.450/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:44:41 do dia 06/01/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 05/07/2021.
Código de controle da certidão: **8D7C.D159.C8C1.880F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PMSJQM
Fls.
Rub.

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO

CERTIDÃO Nº: 6007832

O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso **CERTIFICA** que revendo os registros, **EM ANDAMENTO**, de distribuições de ações cíveis de FALÊNCIA E CONCORDATA do 1º Grau de Jurisdição do Estado de Mato Grosso, no período de **2 ANOS** NÃO CONSTAM ações a MOVIDAS POR **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, portador do **CNPJ 03.534.450/0001-52**, até a data de **16/06/2021**.

Observações:

As informações do nome e CNPJ acima são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário e confirmada a autenticidade.

A consulta abrange todos os processos cíveis cadastrados na base de dados da primeira instância estadual, distribuídos na Justiça Comum ou nos Juizados Especiais.

A autenticidade da referida certidão pode ser verificada por meio do endereço: **sec.tjmt.jus.br**, no campo "verificar autenticidade de 1º grau", informando o número da certidão, CNPJ e nome, em até 3(três) meses após sua expedição.

Esta certidão tem validade de 30 dias, após a data de sua emissão.

Emitida em 16/06/2021, às 14:13h.

Documento selado eletronicamente sob o número BPG8791.
As informações deste selo poderão ser consultadas no link: http://gif.tjmt.jus.br/selo/consulta/conselodigitalexterno.aspx.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PMSJQM
Fls.
Rub.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.534.450/0001-52
Certidão nº: 4549550/2021
Expedição: 01/02/2021, às 15:16:16
Validade: 30/07/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.534.450/0001-52**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PMSJQM
Fls.
Rub.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.534.450/0001-52 **MATRIZ**		**24/12/1975**

NOME EMPRESARIAL
SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SEBRAE MT	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
307-7 - Serviço Social Autônomo

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV HIST.RUBENS DE MENDONCA	**3999**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
78.015-285	**CENTRO**	**CUIABA**	**MT**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
WANDER.EMILIO@MT.SEBRAE.COM.BR	**(65) 3648-1277/ (65) 3648-5287**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**27/08/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/02/2021** às **15:23:56** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Voltar Imprimir

PMSJQM
Fls.
Rub.

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.534.450/0001-52
Razão Social: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO PEQ. EMP. DO EST. MATO GROSSO
Endereço: AV RUBENS DE MENDONCA 3999 / CPA / CUIABA / MT / 78050-904

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/04/2021 a 16/08/2021

Certificação Número: 2021041900335045852379

Informação obtida em 23/06/2021 11:53:06

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS

PMSJQM
Fls.
Rub.

NÚMERO DA CERTIDÃO		PROCESSO	EXERCÍCIO
435617/2021	**585012**		**GERAL**

CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
150572	**LANCAMENTOS DIVERSOS - 45231**



15042021035344500001520010056543561711163152158501 2

NOME
SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MT

CPF/CNPJ	RG/INSCR. ESTADUAL
03.534.450/0001-52	**00000000000**

ENDEREÇO
Av. RUBENS DE MENDONCA,HIST (ANT AV CPA), 3999

BAIRRO	FINALIDADE
CENTRO	

Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em divida ativa da prefeitura municipal de Cuiaba. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer titulo, de dividas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.

Cuiabá/MT, quinta-feira, 15 de abril de 2021

Cezar Fabiano Martins de Campos
Procurador Fiscal do Município

Certidão valida até Cuiabá/MT, 14 de Julho de 2021.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/

PMSJQM
Fls
Rub

Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE, *inscrito no CNPJ sob o nº 03.239.019/0001-83, com sede na Rua das Oliveiras, nº 135, Bairro Jardim Vitória, representada neste ato por seu Prefeito Municipal,* ***Sr. Érico Stevan Gonçalves****, portador da cédula de identidade nº 5800341 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 003.944.799-55, doravante denominado simplesmente de* ***PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ATESTA*** *para os devidos fins e a quem possa interessar que a empresa* ***SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO****, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.534.450/0001-52, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.999, Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-939, Cuiabá-MT,* ***PRESTOU*** *através do contrato de prestação de serviços* ***292/2018****, no período de* ***26/10/2018 a 26/04/2020****, o seguinte serviço a saber:*

"Consultoria especializada em Desenvolvimento Territorial, por meio do projeto Cidade Empreendedora – Categoria Ultimate, nos eixos estratégicos da gestão municipal", de acordo com detalhamentos abaixo:

ETAPAS DO SERVIÇO:

O projeto Cidade Empreendedora e Sustentável tem como objetivo a implantação de políticas de desenvolvimento nos eixos da Desburocratização, Atores do desenvolvimento, Sala do Empreendedor, Compras Públicas, Educação Empreendedora, Pesquisas, levantamentos de Oportunidades e Plano de Desenvolvimento Econômico.

Por fim, declaramos que a empresa citada acima, **executou** com ética, excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos pré-estabelecidos os referidos serviços a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE,** e apresentaram um excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Guarantã do Norte-MT, 04 de agosto de 2020.

MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT
ÉRICO STEVAN GONÇALVES

PMSJQM
Fls.
Rub.

DECLARAÇÃO

O MUNICIPIO DE CAMPO VERDE, **inscrito no CNPJ sob o nº 24.950.495/0001-88, com sede na Praça dos Três Poderes, nº 3, Bairro Centro, representada neste ato por seu Prefeito Municipal,** Sr. Fábio Schroeter, **portador da cédula de identidade nº 3296068-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 346.080.601-04, doravante denominado simplesmente de** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, ATESTA **para os devidos fins e a quem possa interessar que a empresa** SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO, **entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.534.450/0001-52, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.999, Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-939, Cuiabá-MT,** PRESTOU **através do contrato de prestação de serviços** 035/2018, **no período de** 11/05/2018 a 11/08/2019, **o seguinte serviço a saber:**

"Consultoria especializada em Desenvolvimento Territorial, por meio do projeto Cidade Empreendedora – Categoria Ultimate, nos eixos estratégicos da gestão municipal", de acordo com detalhamentos abaixo:

ETAPAS DO SERVIÇO:

O projeto Cidade Empreendedora e Sustentável tem como objetivo a implantação de políticas de desenvolvimento nos eixos da Desburocratização, Atores do desenvolvimento, Sala do Empreendedor, Compras Públicas, Educação Empreendedora, Pesquisas, levantamentos de Oportunidades e Plano de Desenvolvimento Econômico.

Por fim, declaramos que a empresa citada acima, executou com ética, excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos pré-estabelecidos os referidos serviços a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, e apresentaram um excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Campo Verde-MT, 04 de agosto de 2020.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

PMSJQM
Fls.
Rub.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, inscrita no CNPJ sob o nº. 24.950.495/0001-88 localizada à Praça dos três poderes, nº 3, Bairro: Centro, Campo Verde/MT CEP: 78.840-000, atesta para os devidos fins que a Empresa SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO com CNPJ sob nº 03.534.450/0001 -52, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, fornece os itens relacionados abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Relação de Itens:

"CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA – CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL"

Campo Verde, 07 de agosto de 2018.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

Scanned by CamScanner

PMSJQM Fls. Rub.

ATA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO DO SEBRAE-MT

Às dezesseis horas do dia dois de janeiro do ano de dois mil e dezenove (02/01/2019), em primeira convocação, reuniu-se em sessão extraordinária, o Conselho Deliberativo do Sebrae/MT, na Sede do Sebrae/MT, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999 – Bairro Centro Político Administrativo, em Cuiabá-MT. Presentes os senhores: Donizete Borges de Campos, representante do Banco da Amazônia; Hadryana Bastos Parraga, representante do Banco do Brasil; Moacyr do Espírito Santo e Francisco de Assis Santos, representantes da Caixa Econômica Federal; João Flávio Barbosa Sales, representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso; Jandir José Milan e Gustavo Pinto Coelho de Oliveira, representantes da Federação das Indústrias do Estado de Mato Grosso; Jonas Alves de Souza e Edson Luiz Ribeiro da Silva, representantes da Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado de Mato Grosso; Anildo Cesário Correa, representante da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Estado de Mato Grosso. E os membros do Conselho Fiscal a serem empossados: Paulo Henrique Weiand, representante do Banco do Brasil; Robério Tarrago Cademartori, representante da Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado de Mato Grosso; Hamilton Domingos Teixeira, representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso; Suellen Christine Figueiredo, representante da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Estado de Mato Grosso; e Paulo Henrique de Almeida, representante do Banco da Amazônia. Presentes também, o Senhor Hermes Martins da Cunha, representante da Federação das Associações Comerciais e Empresariais no Estado de Mato Grosso e Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae/MT, e os membros da Diretoria Executiva do Sebrae/MT: José Guilherme Barbosa Ribeiro – Diretor-Superintendente; Eneida Maria de Oliveira – Diretora Administrativo Financeira; e Eliane Ribeiro Chaves – Diretora Técnica. Constatando o número legal de Conselheiros, o Presidente inicia os trabalhos com o primeiro item da pauta: "Aprovação da Ata da Reunião anterior do Conselho Deliberativo Estadual", ocorrida em 11/12/2018. Colocada em discussão e votação, à citada Ata foi aprovada por unanimidade. O Senhor Hermes Martins da Cunha agradece a presença de todos, lembrando que esta reunião foi convocada especialmente para a posse dos membros do Conselho Deliberativo Estadual, Presidente do Conselho, Diretoria Executiva, para o quadriênio 2019/2022, e dos membros do Conselho Fiscal do Sebrae/MT para o período de 01/01/2019 a 28/02/2019. Dando sequência aos trabalhos, o Presidente Hermes Martins da Cunha solicita que se proceda a leitura dos Termos de Posse dos Membros do Conselho Deliberativo do Sebrae/MT, para o quadriênio 2019/2022. Na sequência o referido documento é assinado por todos os membros presentes, titulares e suplentes: Donizete Borges de Campos, representante do Banco da Amazônia; Hadryana Bastos Parraga, representante do Banco do Brasil; Moacyr do Espírito Santo e Francisco de Assis Santos, representante da Caixa Econômica Federal; João

TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8609 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabeliã/Registradora: Glória Alice Ferreira Bertoli
www.primeirooficio.com.br e-mail: registro@primeirooficio.com.br

AUTENTICAÇÃO

Confere com a original que me foi apresentada do que dou fé.

BES45234
R$2,94

Selo de Controle Digital

Em testemunho (1º) da verdade.
Jose Wilson Nunes Filho-Tabelião Substituto
Cuiabá,04 de janeiro de 2019
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Serv. 58 Cod
http://www.tjmt.jus.br/selos

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

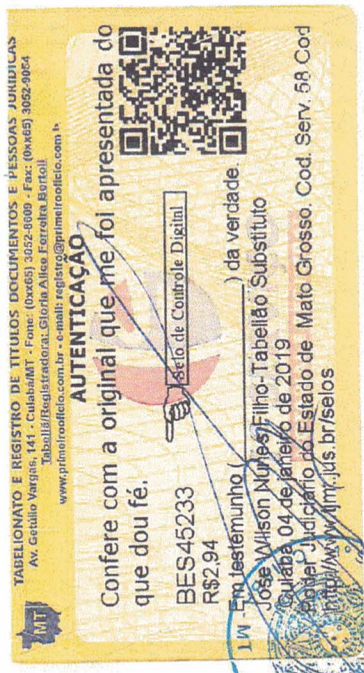
PMSJQM
Fls.
Rub.

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

PMSJQM
Fls.
Rub.

Flávio Barbosa Sales, representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso; Jandir José Milan e Gustavo Pinto Coelho de Oliveira, representantes da Federação das Indústrias do Estado de Mato Grosso; Jonas Alves de Souza e Edson Luiz Ribeiro da Silva, representantes da Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado de Mato Grosso; Anildo Cesário Correa, representante da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Estado de Mato Grosso. Em continuidade aos trabalhos, faz-se a leitura do Termo de Posse do Presidente do Conselho Deliberativo, para o quadriênio 2019/2022, Jandir José Milan, representante da Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso. Feita a leitura do documento, o mesmo é assinado pelo Conselheiro Jandir José Milan. Em seguida, faz-se a leitura do Termo de Posse da Diretoria Executiva do sebrae/MT para o quadriênio 2019/2022, assinados na sequência pela senhora Eliane Ribeiro Chaves – Diretora Técnica; Eneida Maria de Oliveira – Diretora Administrativo Financeira; e José Guilherme Barbosa Ribeiro – Diretor-Superintendente. Seguindo com os trabalhos faz-se a leitura do Termo de Posse dos Membros do Conselho Fiscal do Sebrae/MT, para o período 01/01/2019 a 28/02/2019. Lido, o Termo de Posse é assinado pelos membros titulares e suplentes presentes: Paulo Henrique Weiand, representante do Banco do Brasil; Robério Tarrago Cademartori, representante da Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado de Mato Grosso; Hamilton Domingos Teixeira, representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso; Suellen Christine Figueiredo, representante da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Estado de Mato Grosso; e Paulo Henrique de Almeida, representante do Banco da Amazônia. Empossados todos os membros presentes do Conselho Deliberativo Estadual, Presidente do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal do Sebrae/MT, o Senhor Hermes Martins da Cunha agradece mais uma vez o apoio de todos durante sua gestão e deseja aos novos Conselheiros profícua gestão. Após parabeniza e dá boas vindas ao Presidente Jandir José Milan. Na sequência, transfere a direção dos trabalhos ao Presidente eleito e empossado Jandir José Milan. O Presidente ora empossado, na liderança da reunião fala da sua satisfação em assumir tão honroso cargo e agradece aos Senhores Conselheiros que o elegeram, em especial ao Presidente Hermes Martins da Cunha que confiou-lhe a missão de substituí-lo e diz que se empenhará ao máximo para corresponder à confiança de todos. Em seguida coloca a palavra livre. Fazendo também uso da palavra José Guilherme Barbosa Ribeiro, Diretor-Superintendente do Sebrae/MT, recém empossado agradece a confiança de todos e, em nome da Diretoria diz reconhecer a responsabilidade de administrar este Sebrae. Ao mesmo tempo agradece ao corpo de funcionários e ao Presidente Hermes Martins da Cunha pela colaboração prestada durante a gestão que dirigiram. A seguir, fizeram uso da palavra vários Conselheiros, que parabenizaram os administradores, desejando a todos uma profícua e feliz gestão.



PMSJQM
Fls.
Rub.

1°. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1°. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1°. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL 7º CUIABÁ-MT

PMSJQM
Fls.
Rub.

Em seguida o Presidente Jandir José Milan coloca em discussão a presente ata e como não houvesse manifestação contrária, coloca-a em votação, tendo sido aprovada por unanimidade. Na sequência, o Presidente agradece a presença de todos e dá por encerrada a reunião, do que para constar, eu Tânia Maria Alves Machado, Assessora do Conselho Deliberativo do Sebrae/MT, lavrei a presente ata, que lida e achada conforme foi assinada por todos.

JANDIR JOSE MILAN
Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae/MT
Federação das Indústrias do Estado de Mato Grosso

Banco da Amazônia

Banco do Brasil

Caixa Econômica Federal

Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado de Mato Grosso

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso

TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8609 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabeliã/Registradora: Gloria Alice Ferreira Bertoli
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br
AUTENTICAÇÃO
Confere com a original que me foi apresentada do que dou fé.
BES45232 Selo de Controle Digital
R$2,94
Em testemunho (_____) da verdade.
José Wilson Nunes Filho-Tabelião Substituto
Cuiabá, 04 de janeiro de 2019
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Serv. 58 Cod
http://www.tjmt.jus.br/selos

PMSJQM
Fls.
Rub.

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

PMSJQM
Fls._____
Rub._____

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

1º. Serv. Not. e Reg. Cuiabá - MT
EM BRANCO

Estatuto Social do SEBRAE/MT

Homologado pelo CDN em 28/10/2010

Assessoria do CDN

PMSJCM
Fls.
Rub.

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ - MT

ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE-MT

ALTERADO E CONSOLIDADO APÓS APROVAÇÃO EFETUADA EM REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO DO SEBRAE-MT, REALIZADA NO DIA 20.12.2010.

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO
Diretor-Superintendente

GENTIL BUSSIKI
Assessor Jurídico
OAB/MT 1194

TÂNIA MARIA ALVES MACHADO
Secretária

Estatuto Social do SEBRAE/ 17
Homologado pelo CDN em 28 / 10 / 2010
Assessoria do CDN

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ - MT

PMSJQM
Fls.
Rub.

ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/MT

TÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS DA ENTIDADE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º - O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por este Estatuto, doravante designada simplificadamente neste instrumento como SEBRAE/MT.

Art. 2º - O SEBRAE/MT tem sede e foro no Estado de Mato Grosso.

Art. 3º - O prazo de duração do SEBRAE/MT é indeterminado.

CAPÍTULO II

DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE

Art. 4º - A atuação do SEBRAE/MT limita-se ao território do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - O SEBRAE/MT, no seu âmbito territorial de atuação, tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, notadamente nos campos da economia, administração, finanças e legislação; da facilitação do acesso ao crédito; da capitalização e fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; da ciência, tecnologia e meio ambiente; do turismo, da capacitação gerencial e da assistência social, cultural e educacional, mediante a execução de ações condizentes:

I - com as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, atos, resoluções, programas e projetos aprovados pelo Conselho Deliberativo Nacional do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, órgão e entidade esses doravante designados simplificadamente neste instrumento como CDN e SEBRAE, respectivamente;

II - com as resoluções editadas pela Diretoria Executiva do SEBRAE; e

III - com a legislação pertinente, aplicável ao Sistema SEBRAE.

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-004
Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Baldoino, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-099
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Meazel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortolani, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº
Ribeirão da Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3620 1239 / Fax: (65) 3026 1245
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

§ 1º – O SEBRAE/MT poderá promover a venda de produtos e a prestação de serviços, podendo ainda, fazer uso, ceder ou locar as áreas tanto do Sebrae/MT quanto do Centro de Eventos do Pantanal, ou os espaços que julgar necessários executando, promovendo ou organizando eventos, inclusive, podendo para estas atividades, contratar serviços de hospedagem, passagens, serviços de alimentação translado, sonorização, decoração, animação, projeção, filmagem, informática, tradução simultânea, vídeo e/ou áudio conferência, cerimonial, recepcionistas, iluminação, segurança, vigilância e outros.

§ 2º - Para fins deste Estatuto, considera-se Sistema SEBRAE o sistema composto por uma unidade nacional coordenadora - o SEBRAE - e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal, conforme definido no Estatuto do SEBRAE.

§ 3º - A vinculação do SEBRAE/MT ao Sistema SEBRAE depende da homologação deste Estatuto pelo CDN.

Art. 6º - Relativamente a seus objetivos institucionais, forma e meios de atuação, estrutura básica de gestão, composição e competências dos órgãos que integram sua estrutura básica, eleição, reeleição ou destituição dos dirigentes, características dos mandatos, não remuneração dos membros dos órgãos colegiados, atendimento de quorum mínimo para determinadas deliberações, observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controle finalístico das atividades, finanças, contabilidade, prestação de contas, licitação, pessoal e ao processo eleitoral, o SEBRAE/MT obriga-se a cumprir os princípios sistêmicos estabelecidos no Estatuto do SEBRAE.

Art. 7º - O SEBRAE/MT submete-se ao poder de correição do CDN.

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

DOS ASSOCIADOS INSTITUIDORES

Art. 8º - O SEBRAE/MT tem como associados ditos instituidores:

I. o SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;
II. a Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso - FIEMT;
III. a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso - FECOMÉRCIO;
IV. a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado de Mato Grosso - FACMAT;
V. a Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Mato Grosso - FAMATO;
VI. o Banco do Brasil S/A;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999 CPA - Cuiabá/MT - 78050-904 Fone: (65) 3645-1200 / Fax: (65) 3645 1260 atendimento@mt.sebrae.com.br
ALTA FLORESTA Av. A1, nº 101 - Centro Alta Floresta/MT - 78580-000 Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316 altafloresta@mt.sebrae.com.br
BARRA DO GARÇAS Av. Mato Grosso, 652 - Centro Barra do Garças/MT - 78600-000 Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1004 barra@mt.sebrae.com.br
CÁCERES Rua Comandante Balduino, 192 Centro - Cáceres/MT - 78200-000 Fone: (65) 3223 1840 caceres@mt.sebrae.com.br
RONDONÓPOLIS Av. Cuiabá, 500 - Centro Rondonópolis/MT - 78700-080 Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810 rondonopolis@mt.sebrae.com.br
SINOP Av. Gov. João Campos, 1441 - Ed. Manzel Center Centro - Sinop/MT - 78550-000 Fone: (66) 3531 5222 sinop@mt.sebrae.com.br
TANGARÁ DA SERRA Rua Antônio Horticani, 91N - Centro Tangará da Serra/MT - 78300-000 Fone: (65) 3326 5855 / Fax: (65) 3326 2377 tangara@mt.sebrae.com.br
CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000 Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245 eventospantanal@mt.sebrae.com.br

VII. o Banco da Amazônia S/A;
VIII. a Caixa Econômica Federal;
IX. a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT;
X. a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral de Mato Grosso - SEPLAN;
XI. a União Educacional Cândido Rondon – UNIRONDON.

Art. 9º - Os associados:

I – não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo SEBRAE/MT;

II – não são obrigados a contribuir com prestações periódicas para o custeio de suas atividades, nem são titulares de quota ou fração ideal de seu patrimônio;

III – tem o dever de observar este Estatuto e os regimentos internos do SEBRAE/MT.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 10 – A estrutura básica do SEBRAE/MT é composta pelos seguintes órgãos:

I – o Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado simplificadamente por sua sigla CDE;

II – a Diretoria-Executiva;

III – o Conselho Fiscal

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 11 – O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/MT.

Art. 12 – O CDE é composto por 11(onze) conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada um dos associados instituidores do SEBRAE/MT, relacionados no art. 8º deste Estatuto.

§ 1º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos associados instituidores, a quem representarão no CDE, e cumprirão mandato de dois

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3909 CPA - Cuiabá/MT - 78050-004 Fone: (65) 3645-1200 / Fax: (65) 3645 1268 atendimento@mt.sebrae.com.br
ALTA FLORESTA Av. A1, nº 101 - Centro Alta Floresta/MT - 78580-000 Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316 altafloresta@mt.sebrae.com.br
BARRA DO GARÇAS Av. Mato Grosso, 652 - Centro Barra do Garças/MT - 78600-000 Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604 barra@mt.sebrae.com.br
CÁCERES Rua Comandante Balduino, 192 Centro - Cáceres/MT - 78200-000 Fone: (65) 3223 1840 caceres@mt.sebrae.com.br
RONDONÓPOLIS Av. Cuiabá, 560 - Centro Rondonópolis/MT - 78705-000 Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810 rondonopolis@mt.sebrae.com.br
SINOP Av. Gov. João Campos, 1441 - Ed. Menzel Center Centro - Sinop/MT - 78550-000 Fone: (66) 3531 5222 sinop@mt.sebrae.com.br
TANGARÁ DA SERRA Rua Antônio Hortolani, 911 - Centro Tangará da Serra/MT - 78300-000 Fone: (65) 3326 5605 / Fax: (65) 3326 2377 tangara@mt.sebrae.com.br
CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL Av. Brigadeiro Antônio de Oliveira Neto, s/nº Ribeirão da Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000 Fone: (65) 3620 1239 / Fax: (65) 3626 1245 eventospantanal@mt.sebrae.com.br

(02) anos, sem remuneração, permitida a recondução, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 2º - Os suplentes substituirão os conselheiros titulares em seus afastamentos e impedimentos temporários.

§ 3º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por procuradores ou prepostos.

§ 4º - Retirada a indicação, pelo associado instituidor representado, ou findo o prazo do mandato, cessa, de pleno direito, a participação no CDE do titular ou de seu respectivo suplente.

§ 5º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, se o conselheiro destituído exercer cumulativamente a Presidência do CDE, far-se-á eleição extraordinária para imediato preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no § 2º do art. 13 deste Estatuto.

§ 6º - O Presidente do CDE, enquanto detiver a condição de conselheiro titular representante do associado instituidor que o indicou, terá um mandato de dois (02) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser reeleito uma única vez, por igual período.

§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no § 2º do art. 13 deste Estatuto.

§ 8º – Nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 7º deste artigo, enquanto não for realizada a eleição extraordinária e empossado o eleito, o Vice-Presidente, interinamente, assumirá a Presidência. Não havendo Vice-Presidente, a Presidência será temporariamente exercida pelo conselheiro mais antigo ou, no caso de empate, pelo de maior idade.

Art. 13 – Compete ao CDE, sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Estatuto e nos Regimentos Internos do SEBRAE/MT:

I – eleger, dentre os conselheiros titulares, com o voto concorde, no mínimo, de 06(seis) conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;

II – eleger, com o voto concorde, no mínimo, de 06(seis) conselheiros, o Diretor-Superintendente, os demais Diretores do SEBRAE/MT e os membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999 CPA - Cuiabá/MT - 78050-904 Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268 atendimento@mt.sebrae.com.br
ALTA FLORESTA Av. A1, nº 101 - Centro Alta Floresta/MT - 78580-000 Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316 altafloresta@mt.sebrae.com.br
BARRA DO GARÇAS Av. Mato Grosso, 652 - Centro Barra do Garças/MT - 78600-000 Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1004 barra@mt.sebrae.com.br
CÁCERES Rua Comandante Balduino, 192 Centro - Cáceres/MT - 78200-000 Fone: (05) 3223 1040 caceres@mt.sebrae.com.br
RONDONÓPOLIS Av. Cuiabá, 500 - Centro Rondonópolis/MT - 78700-000 Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810 rondonopolis@mt.sebrae.com.br
SINOP Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center Centro - Sinop/MT - 78550-000 Fone: (66) 3531 6222 sinop@mt.sebrae.com.br
TANGARÁ DA SERRA Rua Antônio Hortolani, 91N - Centro Tangará da Serra/MT - 78300-000 Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377 tangara@mt.sebrae.com.br
CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000 Fone: (65) 3626 1230 / Fax: (65) 3626 1245 eventospantanal@mt.sebrae.com.br

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ MT

PMSJQM
Fls.
Rub.

III – destituir *ad nutum* ou em decorrência da representação de que trata o § 7º deste artigo, com o voto concorde, no mínimo, de 08(oito) conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim, o Diretor-Superintendente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;

IV – aprovar a discriminação das áreas de atuação setorial dos membros da Diretoria Executiva, salvo se esta matéria já estiver contida no Regimento Interno do SEBRAE/MT;

V – fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, que levará em conta a realidade regional e que não poderá exceder à paga pelo SEBRAE;

VI – elaborar e aprovar o Regimento Interno do próprio CDE;

VII – aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;

VIII – aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/MT;

IX – decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação e recursos, em consonância com as deliberações do CDN para o Sistema SEBRAE;

X – aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias, a serem encaminhados ao CDN para que este, após consolidação e inserção de tais peças nas propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual do Sistema SEBRAE os aprove, observados o Direcionamento Estratégico e as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual definidos pelo CDN;

XI – aprovar a prestação de contas do SEBRAE/MT, que deverá estar instruída, no mínimo, com os elementos previstos no art. 31 deste Estatuto;

XII – designar os representantes do SEBRAE/MT em órgãos colegiados de instituições nacionais, observada a competência de que trata o art. 21, inciso VIII, deste Estatuto;

XIII – estabelecer, mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Superintendente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, observadas as normas que a respeito o CDN tiver baixado;

XIV – aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades internacionais ou estrangeiras;

XV – aprovar viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do próprio CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados, assim como estabelecer normas a respeito dessas viagens, aplicáveis inclusive aos empregados e consultores externos do SEBRAE/MT;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-904
Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1288
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4312 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduíno, 182
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-090
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2610
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortolani, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5805 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

PMSJQM
Fls.
Rub.

XVI - aprovar o Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/MT, bem como aprovar os reajustamentos salariais;

XVII – aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis;

XVIII – decidir sobre a aceitação de doação com encargos;

XIX – decidir sobre a extinção da entidade e destinação de seus bens, com o voto concorde de, no mínimo, 10 (dez) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XX – decidir sobre os pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, dispondo a respeito da concessão, ou não, de remuneração, quando se tratar de casos de suspensão do contrato de trabalho;

XXI – fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva, propondo os ajustamentos necessários ao atendimento dos objetivos institucionais do SEBRAE, do SEBRAE/MT e das resoluções do CDN e da Diretoria-Executiva do SEBRAE;

XXII – deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, 08 (oito) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XXIII – apresentar ao CDN proposições fundamentadas, relacionadas com a integridade, eficácia e ampliação das ações do Sistema SEBRAE;

XXIV – interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, 06 (seis) conselheiros.

§ 1º - O CDE reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou de três (03) conselheiros.

§ 2º - As convocações do CDE serão efetuadas por via postal, fax ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, com antecedência mínima de sete (07) dias, sendo que, nos casos de eleição de seu Presidente, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, este prazo será de, no mínimo, quinze (15) dias.

§ 3º - As reuniões do CDE serão realizadas com a presença de, no mínimo, 06 (seis) conselheiros.

§ 4º - As deliberações do CDE serão tomadas pela maioria simples dos conselheiros presentes, salvo quando este Estatuto exigir quorum qualificado.

§ 5º - O Presidente eleito do CDE, além do voto normal, terá, no caso de empate nas deliberações, voto de qualidade, salvo naquelas em que este Estatuto exigir quorum qualificado.

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-904
Fone: (65) 3645-1200 / Fax: (65) 3645 1249
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduíno, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 500 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-080
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2610
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortolani, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE poderá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos que especificar.

PMSJQM Fls. Rub.

§ 7º - Tendo ciência da prática de atos de improbidade administrativa ou de malversação de recursos da entidade; ou de incapacidade civil; ou de manifesta incompetência gerencial; ou de clara insubordinação às deliberações expressas do CDE ou de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão ou peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação, relativamente aos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, qualquer dos conselheiros poderá representar perante o colegiado, solicitando ao seu Presidente a convocação de reunião, nos termos do inciso III deste artigo, para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável ou responsáveis.

§ 8º - As deliberações do CDE serão fundamentadas, podendo seu Presidente, ou qualquer conselheiro, solicitar prévia manifestação, escrita ou oral, da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/MT, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos do órgão a respeito da matéria em discussão.

§ 9º - O CDE não poderá apreciar propostas a ele submetidas se as mesmas não contiverem os elementos necessários à deliberação, inclusive, se for o caso, a estimativa dos recursos envolvidos.

§ 10 - Nas hipóteses previstas no § 7º deste artigo, assegurar-se-á o direito de defesa perante o próprio CDE, em instância única, mediante procedimento próprio, disciplinado pelo órgão, adotando-se como paradigma o que dispuser o Regimento Interno do CDN.

§ 11 – No caso de extinção do SEBRAE/MT, os seus bens serão destinados à entidade sem fins econômicos ou lucrativos, que se dedique à atividades semelhantes e que atenda as condições legais para gozo de imunidade tributária ou, na falta desta, à União.

§ 12 - As licitações promovidas e os contratos firmados pelo SEBRAE/MT reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pelo CDN.

§ 13 - A auditoria interna do SEBRAE/MT deverá encaminhar ao Presidente do CDE cópia do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres.

§ 14 - As deliberações do CDE terão natureza assembleiar, serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas.

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3989 CPA - Cuiabá/MT - 78050-904 Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268 atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA Av. A1, nº 101 - Centro Alta Floresta/MT - 78580-000 Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316 altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS Av. Mato Grosso, 652 - Centro Barra do Garças/MT - 78600-000 Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604 barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES Rua Comandante Balduino, 192 Centro - Cáceres/MT - 78200-000 Fone: (65) 3223 1840 caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS Av. Cuiabá, 560 - Centro Rondonópolis/MT - 78700-000 Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810 rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center Centro - Sinop/MT - 78550-000 Fone: (66) 3531 5222 sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA Rua Antônio Hortolani, 91N - Centro Tangará da Serra/MT - 78300-000 Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377 tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78010-000 Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245 eventospantanal@mt.sebrae.com.br

desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados na Secretaria do CDE.

§ 15 - O CDE disporá de assessoria ou consultoria especializada, que prestará assistência ao Presidente e demais conselheiros no exame de questões jurídicas, contábeis, administrativas, financeiras ou econômicas sobre as quais o órgão deva se manifestar.

§ 16 – As deliberações do CDE poderão ser objeto de Resolução baixada por seu Presidente.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 14 – O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento do CDE para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.

§ 1º - O Conselho Fiscal compõe-se de três (03) membros efetivos e três (03) suplentes, eleitos pelo CDE dentre pessoas físicas capazes civilmente, diplomadas em curso de nível universitário, residentes no País, indicadas pelas entidades instituidoras do SEBRAE/MT, para exercício de um mandato de dois (02) anos consecutivos, sem remuneração, permitida a recondução.

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal são demissíveis ad nutum ou em face de representação, na forma prevista no inciso III do art. 13 deste Estatuto.

§ 3º - Não pode participar do Conselho Fiscal empregado do SEBRAE/MT; pessoa que tenha assento em outros colegiados da entidade; que seja indicada pelo associado instituidor que detenha a Presidência do CDE ou que seja cônjuge dos seus dirigentes ou parente destes até o terceiro grau.

Art. 15 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – eleger o seu Presidente;

II – elaborar proposta de seu Regimento Interno e submetê-la ao CDE;

III – examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE/MT;

IV – emitir pareceres sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos, sempre que o CDE solicitar;

V – emitir parecer, quando solicitado pelo CDE, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis.

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-904
Fone: (65) 3645-1200 / Fax: (65) 3645 1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduíno, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 500 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-090
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2610
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menezil Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortolank, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/n
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040
Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 36
eventospantanal@mt.sebrae

PMSJQM Fls. Rub.

VI - acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE e de órgãos de controle externo.

§ 1º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do CDE.

§ 2º O Conselho Fiscal, a depender de solicitação sua, será subsidiado:

I - pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE/MT no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;

II - pela empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16 – A Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, é responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE/MT.

Art. 17 – Compete à Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições cometidas por este Estatuto:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Plano Plurianual, as regras estabelecidas nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, bem como as políticas, diretrizes e prioridades aprovadas regionalmente pelo CDE, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis ao SEBRAE/MT;

II – promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento às microempresas e empresas de pequeno porte;

III – elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE/MT e submetê-lo à aprovação do CDE;

IV – expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto neste Estatuto e do que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE/MT;

V – elaborar e submeter à aprovação do CDE propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual, e respectivas alterações;

VI – elaborar e submeter à aprovação do CDE os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais, relativamente aos instrumentos de ação administrativa previstos no inciso I deste artigo;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999 CPA - Cuiabá/MT - 78060-904 Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268 atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA Av. A1, nº 101 - Centro Alta Floresta/MT - 78580-000 Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316 altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS Av. Mato Grosso, 652 - Centro Barra do Garças/MT - 78600-000 Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1601 barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES Rua Comandante Balduino, 102 Centro - Cáceres/MT - 78200-000 Fone: (65) 3223 1840 caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS Av. Cuiabá, 560 - Centro Rondonópolis/MT - 78700-000 Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810 rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Monzel Center Centro - Sinop/MT - 78550-000 Fone: (66) 3531 5222 sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA Rua Antônio Hortelani, 01N - Centro Tangará da Serra/MT - 78300-000 Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377 tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000 Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245 eventospantanal@mt.sebrae.com.br

Estatuto Social do SEBRAE/MT
Homologado pelo CDN em 28/10/2020
Assessoria do CDN

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ - MT

PMSJQM Rs. Rub.

VII – executar o Orçamento do SEBRAE/MT;

VIII – aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;

IX – buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/MT;

X – submeter à aprovação do CDE a realização de viagens ao exterior a serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados;

XI – elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho e os benefícios do SEBRAE/MT, submetendo a matéria ao CDE;

XII – manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE;

XIII – comunicar ao CDE a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/MT;

XIV – executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE.

Art. 18 – A Diretoria Executiva do SEBRAE/MT será composta por um (01) Diretor-Superintendente e por dois (02) Diretores, eleitos pelo CDE para um mandato de dois (02) anos consecutivos, demissíveis ad nutum ou em face de representação, de acordo com o inciso III do art. 13 deste Estatuto, conforme o caso, permitida a recondução.

§ 1º - Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o CDE escolherá o substituto, que completará o mandato.

§ 2º - Nos casos de afastamento temporário, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, devendo ser informado a respeito o Presidente do CDE quando se tratar da substituição do Diretor-Superintendente.

Art. 19 – O Regimento Interno do SEBRAE/MT definirá as áreas sujeitas à coordenação e supervisão do Diretor-Superintendente e dos demais Diretores.

Art. 20 – A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pelo Diretor-Superintendente.

§ 1º - As decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 2º - Excepcionalmente, as reuniões poderão se realizar com a presença de apenas dois membros da Diretoria Executiva, sendo um deles o Diretor-Superintendente, ou quem o estiver substituindo temporariamente, hipótese em que as decisões serão tomadas por unanimidade.

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-904
Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1804
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduíno, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78705-000
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Manoel Carter
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortolani, 01N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2327
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

§ 3º - As decisões da Diretoria Executiva serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das decisões tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas e protestos escritos sejam igualmente arquivados.

PMSJQM Fls._____ Rub._____

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 21– Compete ao Presidente do CDE:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do CDE, baixando os atos e resoluções pertinentes;

II – convocar, preparar e presidir as reuniões do CDE e elaborar a pauta dos trabalhos do órgão;

III – representar o CDE perante a administração pública e a sociedade civil;

IV – receber dos conselheiros que integram o CDE, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do CDE;

V – designar, dentre os demais conselheiros titulares do CDE, o Vice-Presidente do colegiado que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições, ressalvada a prerrogativa de exercer o voto de qualidade, de que trata o § 5º do art. 13;

VI – acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDE;

VII – convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE/MT, consultores ou convidados a participar das reuniões do CDE, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;

VIII – indicar ao CDE, dentre os dirigentes, servidores ou conselheiros, os representantes do SEBRAE/MT nos órgãos colegiados de instituições nacionais, observado o disposto no inciso XII do art. 13 deste Estatuto;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-904
Fone: (65) 3645 1200 / Fax: (65) 3648 1269
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 052 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduíno, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1640
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78705-000
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Manzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Horioland, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5685 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-900
Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245
overdospantanal@mt.sebrae.com.br

PMSJQM
Fls.
Rub.

IX – autorizar a admissão de pessoal, respeitado o que dispuser o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários aprovados pelo CDE;

X – designar o Secretário das reuniões do CDE, dentre os empregados lotados na Presidência desse colegiado, e prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete;

XI – decidir, ad referendum do CDE, quando o recomende a urgência, sobre:

a) alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/MT;

b) celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades internacionais ou estrangeiras;

c) pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, e sobre a concessão, ou não, de remuneração quando se tratar de suspensão do contrato de trabalho;

d) viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados do SEBRAE/MT;

e) quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, desde que se trate de matéria relevante, relacionada com a integridade do Sistema SEBRAE e cujo retardamento possa ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação.

§ 1º – As decisões do Presidente do CDE previstas no inciso XI deste artigo serão obrigatoriamente submetidas à homologação do CDE na primeira reunião subseqüente às mesmas.

§ 2º - Caso as decisões mencionadas no parágrafo anterior sejam revogadas ou alteradas pelo CDE, o que somente poderá ocorrer mediante o voto concorde, no mínimo, de 06 (seis) conselheiros, cabe ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

SEÇÃO II

DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

Art. 22 – Compete ao Diretor-Superintendente:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/MT, nos termos do art. 17 deste Estatuto;

II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-994
Fone: (65) 3648 1268 / Fax: (65) 3648 1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Baldukino, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1640
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-000
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2010
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1445 - Ed. Menzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Horteland, 01N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Nota, s/nº
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1230 / Fax: (65) 3626 1245
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

PMSJOM Fls. Rub.

III – baixar os atos e resoluções aprovados pela Diretoria Executiva;

IV – coordenar as ações operacionais desenvolvidas nas áreas de atuação setorial dos demais Diretores;

V – decidir sobre a demissão e demais atos de movimentação de pessoal, bem como processar a admissão, neste caso observados art. 13, inciso XVI, e o art. 21, inciso IX, deste Estatuto;

VI – prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/MT, observado o disposto nos incisos IX e X do art. 21 deste Estatuto;

VII – supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 13 deste Estatuto;

VIII – representar o SEBRAE/MT, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, ressalvados os casos em que o Estatuto exija a assinatura de outro Diretor;

IX – assinar, em conjunto com outro Diretor, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos.

Parágrafo único - Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor-Superintendente poderá delegar suas atribuições a outros Diretores ou a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

SEÇÃO III

DOS DIRETORES

Art. 23 – Compete aos Diretores:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/MT, nos termos do art. 17 deste Estatuto;

II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor-Superintendente que as convoque;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999 CPA - Cuiabá/MT - 78050-904 Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268 atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA Av. AT, nº 101 - Centro Alta Floresta/MT - 78580-000 Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316 altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS Av. Mato Grosso, 652 - Centro Barra do Garças/MT - 78600-000 Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604 barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES Rua Comandante Balduíno, 192 Centro - Cáceres/MT - 78200-000 Fone: (65) 3223 1840 caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS Av. Cuiabá, 560 - Centro Rondonópolis/MT - 78700-090 Fone: (66) 3423 1230 / Fax: (66) 3423 2610 rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center Centro - Sinop/MT - 78550-000 Fone: (66) 3531 5222 sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA Rua Antônio Hortolani, 51N - Centro Tangará da Serra/MT - 78300-000 Fone: (65) 3328 5665 / Fax: (65) 3326 2377 tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº Rhenão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000 Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245 eventospantanal@mt.sebrae.com.br

Art. 26 – Os bens e direitos do SEBRAE/MT destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

PMSJQM
Rs.
Rub.

CAPÍTULO II

DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 27 – Constituem rendimentos do SEBRAE/MT:

I – os valores que lhe sejam transferidos pelo SEBRAE, oriundos da arrecadação do adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º, do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, conforme estabelecido no art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e alterações posteriores, e em outras fontes de receita;

II – as subvenções e auxílios financeiros;

III – o produto da prestação dos seus serviços;

IV – o produto da aplicação dos seus bens patrimoniais e financeiros;

V – as doações recebidas; e;

VI – outras rendas de origens diversas.

Art. 28 – Os recursos do SEBRAE/MT, seja qual for sua natureza, independentemente da fonte, serão aplicados integralmente na manutenção de seus objetivos institucionais, vedada a distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio, de suas rendas e de eventuais saldos, superávits ou resultados, a qualquer título.

Art. 29 – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 30 – As propostas de Orçamento Anual e de Plano Plurianual deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva, ao CDE, dentro do prazo fixado pelo CDN nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual.

Art. 31 - A prestação de contas anual do SEBRAE/MT, elaborada pela Diretoria Executiva, será encaminhada ao CDE, para apreciação, até o último dia útil de fevereiro de cada ano, acompanhada de pareceres do Conselho Fiscal e da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

Parágrafo único – A prestação de contas anual do SEBRAE/MT deverá conter:

I - relatório de gestão estratégica;

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78090-904
Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduíno, 193
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-000
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2010
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 6222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortolani, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/nº
Ribeirão de Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1230 / Fax: (65) 3626 1248
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

PMSJOM Fls. 87 Rub.

II - relatório de gestão administrativa;

III - balanço patrimonial;

IV - demonstração do resultado do exercício;

V - demonstrativos da execução orçamentária;

VI - demais peças exigidas pelo Tribunal de Contas da União.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32 – O Presidente e os demais membros do CDE, os membros do Conselho Fiscal, o Diretor-Superintendente, os Diretores e os membros da administração superior do SEBRAE/MT não são responsáveis, isolada ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela entidade.

Art. 33 – O Presidente e os demais membros do CDE e os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

Art. 34 - Para fins de ajustamento ao que deliberar o CDN, nos termos do art. 35 do Estatuto do SEBRAE, o presente Estatuto deverá ser alterado para possibilitar a inclusão no quadro de associados do Sebrae-MT, com direito à participação no CDE, de 3 (três) entidades cujos estatutos prevejam como exclusivo objeto a representação das microempresas e empresas de pequeno porte, com atuação no Estado de Mato Grosso, respectivamente nas seguintes áreas: I - da indústria; II - do comércio e serviços e; III - da produção agrícola.

§ 1º - Na hipótese de que trata este artigo, caso sejam admitidos associados ali referidos, o quorum mínimo para a realização de reunião e os diversos tipos de quorum qualificado de votação do CDE, conforme previsto neste Estatuto, serão adaptados ao número de membros do colegiado, mantidas as mesmas proporções estabelecidas neste Estatuto.

§ 2º - A adaptação de que trata o parágrafo anterior far-ze-á por Resolução do CDE.

§ 3º - Caso se apure em face da adaptação de que trata o § 1º deste artigo, números fracionados, a Resolução adotará os números inteiros imediatamente superiores àqueles.

Art. 35 – É vedado aos membros do CDE-MT ocupar cargos na Diretoria-Executiva e vice-versa.

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999
CPA - Cuiabá/MT - 78050-934
Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648 1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Baldulino, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1640
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 560 - Centro
Rondonópolis/MT - 78705-000
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 5222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Hortelani, 91N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, 4000
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1239 / Fax: (65) 3626 1245
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

PMSJOM Fls. 82 Rub.

§ 1º - Não podem participar do CDE-MT empregado do Sebrae-MT, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membro da Diretoria-Executiva;

§ 2º - Não podem participar da Diretoria Executiva, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros do CDE-MT;

§ 3º - A vedação prevista no § 1º somente se aplica nos casos de empregado no exercício do cargo, emprego ou função no Sebrae-MT, excluindo-se dessa vedação aqueles que, mesmo conservando o vínculo funcional, estejam prestando serviços a outros órgãos, com a concordância do Sebrae-MT".

Art. 36 - A partir de 1º de janeiro de 2010, o Presidente do CDE, os membros deste colegiado e do Conselho Fiscal, assim como os membros da Diretoria Executiva, terão mandatos de 4 (quatro) anos, vedada a recondução do Presidente do CDE.

Parágrafo único - O dirigente eleito pelo CDE, no exercício de 2010, para cumprir o restante de mandato iniciado em ano anterior, não será beneficiado pelo disposto no caput deste artigo.

Art. 37 - O mandato de 4 (quatro) anos não se aplica ao Presidente do CDE, aos membros do Conselho Fiscal e aos membros da Diretoria Executiva, que tiverem sido eleitos ou reeleitos para o biênio 2009/2010, nem aos demais membros indicados pelos associados para integrar o CDE em data anterior a 1º de janeiro de 2010.

Art. 38 - A vedação de recondução, de que trata o artigo 36, não se aplica ao Presidente de CDE que tiver sido eleito para cumprir um primeiro mandato, no biênio 2009/2010.

Art. 39 - As disposições deste Estatuto, especialmente as previstas nos artigos 12 e 13, no que couberem, aplicar-se-ão aos detentores de mandatos de 4 (quatro) anos.

Art. 40 – Este Estatuto, após sua aprovação pelo CDE e averbação no cartório competente, deverá ser homologado pelo CDN.

Art. 41 - O presente Estatuto consolidado entra em vigor a partir de sua homologação pelo Conselho Deliberativo Nacional do Sebrae, revogadas as disposições em contrário.

PRIVATIVO DE REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8600 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabeliã/Registradora: Glória Alice Ferreira Bertoli
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br

PESSOA JURIDICA - O.S. 232364 - Liv. A - 1123 - Fls. 059-108

- SEBRAE/MT -

Protocolado em: 21/12/2010 sob nr. 350454
Registrado em: 21/12/2010 sob nr.16085 -
Averbado ao prot. nr. 21522 e reg. nr.568
Reg. por: Bel. Frederico A. S. de Oliveira - Emol: R$ 222,1
Em testemunho (X) da verdade
Bel. Frederico A. S. de Oliveira

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL CUIABÁ - MT

PRIVATIVO DE REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8600 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabeliã/Registradora: Glória Alice Ferreira Bertoli
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ATO DE NOTAS E REGISTRO
Código do Cartório: 058

Selo de Controle Digital
Codigo do Ato: 103,107,108,113,
AAW08667 - R$ 222,10
Selo de Controle Digital
Consulte: www.tj.mt.gov.br/selos

CALL CENTER 0800 570 0800

CUIABÁ
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3900
CPA - Cuiabá/MT - 78050-904
Fone: (65) 3648-1200 / Fax: (65) 3648-1268
atendimento@mt.sebrae.com.br

ALTA FLORESTA
Av. A1, nº 101 - Centro
Alta Floresta/MT - 78580-000
Fone: (66) 3521 4313 / Fax: (66) 3521 4316
altafloresta@mt.sebrae.com.br

BARRA DO GARÇAS
Av. Mato Grosso, 652 - Centro
Barra do Garças/MT - 78600-000
Fone: (66) 3401 4744 / Fax: (66) 3401 1604
barra@mt.sebrae.com.br

CÁCERES
Rua Comandante Balduino, 192
Centro - Cáceres/MT - 78200-000
Fone: (65) 3223 1840
caceres@mt.sebrae.com.br

RONDONÓPOLIS
Av. Cuiabá, 550 - Centro
Rondonópolis/MT - 78700-000
Fone: (66) 3423 1239 / Fax: (66) 3423 2810
rondonopolis@mt.sebrae.com.br

SINOP
Av. Gov. Júlio Campos, 1441 - Ed. Menzel Center
Centro - Sinop/MT - 78550-000
Fone: (66) 3531 6222
sinop@mt.sebrae.com.br

TANGARÁ DA SERRA
Rua Antônio Horiolani, 911N - Centro
Tangará da Serra/MT - 78300-000
Fone: (65) 3326 5665 / Fax: (65) 3326 2377
tangara@mt.sebrae.com.br

CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL
Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/n
Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT - 78040-000
Fone: (65) 3626 1230 / Fax: (65) 3626 124
eventospantanal@mt.sebrae.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS

Dr Guilherme Pinto Cardoso, 539

CNPJ : 15.024.029/0001-80

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS E MÉDIA - COTAÇÃO Nº 01599/21

	FORNECEDOR	TELEFONE	CONTATO		FORNECEDOR	TELEFONE	CONTATO
01	SEBRAE/MT	65999999999		06			
02				07			
03				08			
04				09			
05				10			

Ítem	Quantidade Unidade	Código Descrição doProduto	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Média
1	15 MES	008.811.800 Marca: SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTAO MUNICIPAL.	3.220,00 48.300,00										3.220,00 48.300,00
		Total da Cotação do Fornecedor R$	48.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.300,00
		Total do Fornecedor (Itens Vencidos) R$	48.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Total Geral - Classificação Final (Vencedores) R$: **48.300,00**

Digitador (a)

JEFFERSON PEREIRA OLIVEIRA

OFÍCIO 0140/2021 – PMSJQM – DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PMSJQM Fls 09 Rub

SOLICITAÇÃO DE PARECER CONTABIL

Vimos perante Vossa Senhoria a fim de cumprimentá-la e, ao mesmo tempo encaminhar a solicitação de "**Parecer Contábil"** esclarecendo a existência de dotações orçamentaria conforme o que estabelece o Artigo 07 e 14 da Lei Federal 8.666/93, Artigo 165 da Constituição Federal e Artigo 16 de LRF, para despesa do constante Processo de Dispensa de Licitação, sendo já prestação de serviços continuados, onde deve ser empenhado suas parcelas dentro do exercício vigente sendo 4 parcelas de R$ 3.220,00, tendo como objetos e pedidos abaixo:

COTAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO GLOBAL ESTIMADO
1599/21	**SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTAO MUNICIPAL.**	R$ 48.300,00

CENTRO DE CUSTO	*LOCAL*	*FICHA*	*VLR MÉDIO*
15	Gabinete do Secretario de administração	108	R$ 48.300,00

ATENCIOSAMENTE;

São José dos Quatro Marcos – MT, 12 agosto de 2021.

Jefferson Pereira Oliveira
Chefe de Depto. de Compras
Portaria nº 007/2021

Recebi 12-08-21

ILMO SRª
WANDERSON ALVES LIBRALÃO
CONTADOR

PARECER CONTÁBIL Nº. 0197/2021

PMSJQM Fls. 05 Rub.

Atendendo ao Sr. Jefferson Pereira Oliveira, Chefe do Departamento de compras da Secretaria de Fazenda, através do Oficio nº 0140/2021-PMSJQM-DC, solicitando a existência de dotação orçamentária, para assegurar a fixação/empenho decorrentes da contratação de consultoria na area administrativa do tipo especializada em desenvolvimento territorial, cotação 1599/2021, conforme determina a Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 101/2000, passo a fazer algumas considerações. Certifico que:

HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA TRANSCORRER FIXAÇÃO/EMPENHO DAS DESPESAS

Código da Ficha : 108
Órgão : 02 EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade : 03 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO.
Dotação : 04.122.0002.2013.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R$ 12.880,00
DOZE MIL, OITOCENTOS E OITENTA REAIS

Atenciosamente,

São José dos Quatro Marcos, 12/08/2021

Wanderson Alves Libralão
Contador
CRC MT 017805/O-9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS
Dr Guilherme Pinto Cardoso, 539 - Centro

15024029/0001-80 Exercício: 2021

PMSJQM Fls 96 Rub

em : 12/08/2021 12:09

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 3512

Ficha Nº : **108** Processo Nº :

Unidade : 020301 GABINETE DO SECRETARIO
Funcional : 04.122.0002.2013.0000 Manutenção e Encargos Sociais com Gabinete do Secretário
Cat. Econ. : 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 1 00
Cotação: Responsável pela Cotação:
Pedido: Interessado pelo pedido:
Código Centro de Custo: Centro de Custo:

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
5.000,00	33.493,07	0,00	25.613,07	12.880,00

Data	Histórico
12/08/2021	Reserva orçamentária para assegurar a fixação/empenho decorrentes da contratação de consultoria na area administrativa do tipo especializada em desenvolvimento territorial, c otação 1599/2021 no exercicio de 2021.

VALOR DA RESERVA	**12.880,00**
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
RESERVA REFORÇADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	12.880,00
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	0,00

Wanderson Alves Libralão
Contador
Portaria Nº 134/2021

PMSJQM
Fls.
Rub.

Ofício nº 91/2021 - PMSJQM/Departamento de Licitação

S. J. dos Quatro Marcos-MT, 13 de agosto de 2021

A
MD ASSESSORIA JURIDICA DO MUNICIPIO
PERUCHI DE MATOS E RICCI GARCIA ADVOGADOS ASSOCIADOS

Assunto: **Solicitação de Parecer Jurídico.**

Prezado Assessor Jurídico

Na oportunidade em que me apraz cumprimentar Vossa Senhoria, sirvo-me do presente para solicitar a Procuradoria, **PARECER** amparada pela lei, que diz a respeito da formalização do processo, conforme documentação anexada, e descriminado "**SERVIÇO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA – DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL" – MODALIDADE – DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

Sem mais para o momento, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Vanessa da Rocha Avelino
Chefe de Departamento de Licitação
Portaria nº 234/2021

VANESSA DA ROCHA AVELINO
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PMSJQM
Fls.
Rub.

Resposta ao Oficio nº 091/2021-PMSJQM – LICITAÇÃO
PARECER JURÍDICO N. 083/2021 – ASSESSORIA JURÍDICA

São José dos Quatro Marcos-MT, 18 de agosto de 2021.

REFERENTE:

PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Objeto:

SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA – DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA – CATEGORIA ULTIMATE – NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL.

Parecer:

Trata-se de solicitação de parecer jurídico, encaminhada a esta Assessoria Jurídica, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, na qual requer análise jurídica da legalidade do Processo de Licitação em epígrafe, para: **DISPENSA DE LICITAÇÃO SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA – DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA – CATEGORIA ULTIMATE – NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL.**

Importante destacar que é de responsabilidade da secretaria, toda e qualquer responsabilidade sobre os preços informados, não

PMSJQM
Fls.
Rub.

competindo a esta assessoria, avaliar a procedência e regularidade dos valores apresentados pelas empresas que realizaram as cotações.

É o que há de mais relevante para relatar.

FUNDAMENTAÇÃO

De acordo com o quanto dispõe o art. 37, inciso XXI, da CF/88, a regra no serviço público é a contratação de obras, serviços, compras e alienações mediante processo de licitação pública:

> *"que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*

As exceções, por sua vez, segundo o referido artigo, deverão estar expressamente previstas em lei. Sendo assim, o Legislador Infraconstitucional, ao editar a Lei Federal de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93), enumerou taxativamente nos arts. 17, incisos I e II, 24 e 25 as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, respectivamente, não se admitindo, portanto, a ampliação deste rol.

No que se refere às hipóteses de contratação direta, a Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, na Obra intitulada "Direito Administrativo", Ed. Atlas, São Paulo, 2014, esclarece o seguinte:

> *"na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação; de modo que a lei faculta a dispensa, que ficaria inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável".*

Como se vê, a dispensa ocorre por ato discricionário do agente administrativo que, diante do caso concreto e dentre das hipóteses em que a lei permite, analisa e decide, considerando o interesse público envolvido, a conveniência de se contratar diretamente.

A Consultoria fornecida pelo portal jurídico especializado em licitações e contratos, www.zenite.com.br, sobre o tema em questão elucida que:

> *"os casos de dispensas não devem ser confundidos com aqueles em que a licitação é impossível de ser realizada (inviabilidade absoluta de competição). Constituem, de fato, situações em que a realização de licitação é uma faculdade e não obrigação, e isto, consoante já referido, justifica-se por razões de interesse público."*

As hipóteses dispostas no art. 24, da Lei nº 8.666/93 são enumerativas, destacando-se, porque objeto do questionamento do Consulente, o inciso XIII, que autoriza a Administração Pública a dispensar a licitação na contratação que visa à:

> *"XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;*

Não obstante os requisitos necessários à contratação direta, por meio de dispensa de licitação, há de se ressaltar também que o Gestor deve instaurar um processo administrativo prévio em que fique

devidamente justificado o motivo da dispensa, assim como, os requisitos dispostos no parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 8.666/93:

> *"Art. 26 (...) Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço. IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.".*

Ressaltamos, por oportuno, que o processo administrativo da dispensa de licitação deve ser autuado e processado regularmente como todo e qualquer processo administrativo, devendo conter os elementos enumerados no parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 8.666/93 e, por se tratar de uma relação contratual, recomenda-se também a aplicação, no que lhe for compatível, do quanto disposto no art. 38, da referida Lei de Licitações e Contratos.

Além dos requisitos legais autorizadores, deve ficar demonstrado também que o preço cobrado é compatível com o praticado pelo mercado.

O Gestor Público, pautado no cumprimento do princípio da economicidade, deve observar se o dispêndio de recursos públicos é compatível com os valores praticados no mercado, a fim de evitar superfaturamentos nas contratações com terceiros.

Pautado neste norte, a Administração, de acordo com os arts. 7º, §2º, II, 15, V, § 1º, 40, §2º, II, 43, IV e V, da Lei nº 8.666/93, elaborará planilha de custos com a previsão de todos os itens e todas as estimativas de despesas necessárias à execução do objeto a ser contratado.

A elaboração da planilha de quantitativos e preços unitários permite a correta estimativa do custo do objeto a ser adquirido, define os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e serve de balizamento para a análise das propostas dos licitantes.

Por certo, a pesquisa de mercado, efetuada na fase de planejamento do certame, é obrigatória em qualquer procedimento de licitação (concorrência, tomada de preços, pregão ou convite), bem como, nas hipóteses de contratação direta, na medida em que, é através dela que o Ente Público identifica quais são os preços praticados no mercado relacionados ao ramo do bem ou serviço a ser contratado.

Com base nas informações colhidas nas cotações de mercado, poderá estabelecer em que condições será vantajosa a celebração do contrato, de modo a definir os critérios de aceitabilidade e julgamento das propostas apresentadas, bem como, verificar a disponibilidade financeira do Órgão para a assunção do ajuste com o particular (pessoa física ou jurídica).

Importante frisar mais uma vez, que a elaboração da planilha de custos, pautada em ampla pesquisa de preços, além de obrigatória, deve revestir-se de fundamentada seriedade.

Com efeito, consiste em um dever jurídico do órgão licitante a elaboração da planilha mais consistente possível, com a estimativa de todos os itens de custos.

Em que pese a Lei nº 8.666/93 não determine como deve ser feita a estimativa dos preços, a praxe administrativa é que se cote pelo menos três orçamentos com fornecedores do ramo que se pretende contratar, desconsiderados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados.

PMSJQM
Fls.
Rub.

É como orienta a farta jurisprudência dos C. Tribunal de Contas da União, para qual, a teor do art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993, a pesquisa de preços é procedimento prévio e obrigatório à licitação ou à sua dispensa, devendo ser realizada com, no mínimo, três empresas do ramo, e na abrangência territorial adequada.

Neste sentido também tem sido a orientação destas Cortes de Contas pelo Brasil, no qual, além da solicitação dos 03 orçamentos, destacou-se a importância de se buscar outras fontes de pesquisa para a formação da planilha de preços:

> *"(...) Todavia, os dados obtidos a partir das pesquisas realizadas com base em 03 (três) orçamentos elaborados por potenciais fornecedores não têm revelado bons resultados.*
> *A experiência tem indicado bons resultados quando a Administração amplia as fontes de pesquisa e, principalmente, realiza a depuração dos valores pesquisados, ou seja, a Administração deve se valer, além dos três orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida a partir dos contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, de atas de registro de preços, de preços consignados nos sistemas de pagamentos, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, podendo, inclusive, utilizar preços de contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública.*
> *Assim, a melhor forma de realizar a estimativa de preços por ocasião da instauração de procedimento de contratação é pela realização de pesquisa de mercado que priorize a qualidade e a diversidade das fontes, pois quanto maior o número de*

> *informações e a respectiva excelência, mais próximo e condizente com a realidade do mercado estará o preço estimado. Isto posto, em resumo, a perfeita efetivação do Princípio da Economicidade exige da Administração que conheça o valor de mercado dos objetos pretendidos.*
> *Isso implica realizar, na fase interna da licitação, ampla e cuidadosa pesquisa de mercado, visando à avaliação do custo envolvido na futura contratação." (grifos aditados).*

Na hipótese do Ente não conseguir reunir pelo menos 03 orçamentos de fornecedores distintos que atendem ao objeto licitado, a orientação traçada pelo C. TCU é de que se apresente justificativa idônea para tanto:

> *"(...) no caso de não ser possível obter preços referenciais nos sistemas oficiais para a estimativa de custos que antecederem os processos licitatórios, deve ser realizada pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado. [...] caso não seja possível obter esse número de cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada." (Acórdão n.º 2531/2011-Plenário. Rel. Min. José Jorge, 21.09.2011). "(...) 9.3.2. quando da contratação direta de bens e serviços e da estimativa de custos que antecederem os processos licitatórios, observe o disposto nos arts. 7º, § 2º, inciso II, e 40, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, realizando pesquisa de preços e elaborando orçamento detalhado em planilhas para os bens/serviços a serem adquiridos, contendo o mínimo de três cotações de fornecedores*

PMSJQM
Fls.
Rub.

> *distintos ou justificativa circunstanciada caso não seja possível obter esse número de cotações, bem como fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado; (...).” (Acórdão nº 3219/2010, Re. Min. Raimundo Carrero, 01.12.2010).*

O Agente Público, na instrução do processo administrativo, deve caracterizar minunciosamente a hipótese de dispensa deflagradora da contratação direta, sob pena de incidir no crime tipificado no art. 89, da Lei nº 8.666/93, in verbis:

> *"Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade: Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa".*

Como se vê, cabe ao Gestor agir com muita cautela ao dispensar uma licitação, uma vez que pode ser punido tanto pela contratação direta sem amparo na previsão legal, quanto nas oportunidades em que não observar as formalidades exigíveis para os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação (art. 26).

Pontuamos, por conseguinte, que, se o fornecedor ou o prestador de serviços concorrer com a ilegalidade, também será punido com pena semelhante à atribuída ao Administrador Público.

CONCLUSÃO

Diante de tudo o quanto exposto, salvo melhor juízo, conclui-se que, **EXCEPCIONALMENTE**, se admite a contratação direta, mediante dispensa de licitação, desde que preenchidos todos os pressupostos

PMSJQM
Fls.
Rubr.

Wagner Peruchi de Matos – OAB/MT 9865
Bruno Ricci Garcia – OAB/MT 15078

legais autorizadores, com instauração de processo administrativo prévio, em que fique devidamente justificado o motivo da dispensa, assim como, os requisitos dispostos no parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 8.666/93 e que o preço cobrado seja compatível com o praticado pelo mercado.

Por oportuno, cumpre reiterar a recomendação de realização de procedimentos de dispensa de licitação feitas pela lei n. 8.666/93 e demais leis vigentes concernentes ao caso.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos, sendo, embora obrigatório, meramente opinativo (não vinculante).

É o parecer, salvo melhor juízo.

PERUCHI DE MATTOS & RICCI GARCIA ADVOGADOS ASSOCIADOS
ASSESSORIA JURÍDICA

PMSJQM Fls. 07 Rub.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° ____/____.

I – **SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrito no CNPJ sob nº 03.534.450/0001 -52, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, **Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro**, portador da carteira de identidade nº 2.342.563 SSP/RJ e do CPF nº 056.933.227-34, e por sua Diretora, **Sra. Eliane Ribeiro Chaves**, portadora do RG sob o n° 042281 SSP/MT, inscrita no CPF: 137.756.931-49, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO.**

I – **A Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos**, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.024.029/0001-80, com sede na Drº Guilherme Pinto Cardoso, 539, Centro, São José dos Quatro Marcos/MT, telefone (65) 3251-2110 / 1955, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Jamis Silva,** portador da carteira de identidade nº 9931937 SSP/MT e do CPF nº 651.004.501-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, têm entre si como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O SEBRAE/ MT, compromete- se a executar para o **CONTRATANTE**, como serviço especializado, sem o menor vínculo empregatício, nos anos de 2021 e 2022, a tarefa indicada a seguir: **CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL,** conforme especificações abaixo:

1.2 - ETAPAS DO SERVIÇO:

O programa Cidade Empreendedora e Sustentável, tem como objetivo a implantação de políticas de desenvolvimento nos eixos de Atores do Desenvolvimento, Desburocratização, Sala do Empreendedor, Compras Governamentais.

PARÁGRAFO ÚNICO: <u>Todo detalhamento dos serviços a serem executados estão contemplados na proposta do Anexo I – Cidade Empreendedora e Sustentável, que faz parte integrante e inseparável deste Contrato e deve ser seguido rigorosamente</u>.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DATAS DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE DURAÇÃO

2.1 – Os serviços serão realizados preferencialmente na cidade do contratante.
2.2 – Poderão ser realizadas ações em outros municípios, de acordo com a particularidade de cada ação.
2.3 – O prazo de execução será de **XXX** à 19/12/2022.

2.4 – O prazo de vigência deste contrato será contado a partir da data de sua assinatura, com término no dia 19 de dezembro de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PREÇO AJUSTADO

3.1 - Para a execução dos trabalhos propostos e detalhados o investimento a cargo da Prefeitura Municipal será de **R$ XXXXX (XXXXXX).**

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor acima, conforme segue:

4.1.1 – O valor será pago em 15 (quinze) parcelas de **R$ XXXXXXX (XXXXXXXX)**, através de depósito em conta corrente do SEBRAE MT – Ag. Banco do Brasil 4205-6 c/c 119.078-4 com vencimento nos dias **XX (extenso)** dos meses subsequentes.

Parágrafo Primeiro: Caso haja atraso da parcela prevista para pagamento futuro, incidirá a mesma, o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), e juros de 0,0333% "pro rata die", totalizando juros de mora de 1% ao mês. E caso o valor não pago, tenha que ser cobrado em juízo, ao total apurado, somarão mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

Parágrafo Segundo: O **CONTRATANTE** tem ciência, e dá sua expressa anuência, que caso venha a desistir do objeto contratado, não terá direito a horas de repasse, tampouco se eximirá de pagar integralmente pelos serviços já executados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – Obriga-se o CONTRATANTE:

I. Exigir que o serviço, objeto deste Contrato, seja executado em conformidade com o disposto na Cláusula Primeira;
II. Permitir livre acesso e fornecer as informações e documentos necessários para a realização dos serviços contratados;
III. Providenciar local necessária para a realização do evento;
IV. Efetuar o pagamento ao SEBRAE/MT, de acordo como disposto na Cláusula Quarta;
V. Zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas deste Contrato;
VI. Como o perfeito andamento do trabalho está condicionado a colaboração da CONTRATANTE, compromete-se esta, a prestar todas as informações possíveis, além de fornecer os documentos necessários, permitindo a execução do cronograma proposto;
VII. Disponibilizar as condições necessárias para que o técnico possa executar os trabalhos;
VIII. Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 117 e seus parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2.021, a execução, acompanhamento e fiscalização dos materiais adquiridos, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

5.2 - Obriga-se o SEBRAE/MT:

I. Executar os serviços objeto do presente contrato, no prazo previsto na Cláusula Segunda;

II. Realizar a divulgação do evento programado, sem ônus para o contratante;

III. Garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme estabelecidas no contrato de prestação de serviço;

IV. Responsabilizar-se pelos honorários e despesas de viagem dos profissionais técnicos para a realização das atividades;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado conforme art. 117 e parágrafos da Lei Federal n° 14.133/2.021.

6.2 Fica designada a Senhora XXXXXXX, portadora do CPF sob n°. XXXXXXXX, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos.

6.3 São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes na Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

PMSJQM Fls. 100 Rub.

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Parágrafo Único. O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O recurso para cobertura da despesa será própria e correrá da seguinte forma dotação orçamentária: **XXXXXX.**

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES

8.1- Implicará em multa de 20% do valor do presente instrumento, sem prejuízo da cobrança dos serviços efetivamente concluídos e entregues, a ser paga pelo CONTRATANTE caso este desista do compromisso assumido para com o CONTRATADO e/ou descumprir quaisquer das cláusulas do presente instrumento, devendo tal valor ser acrescido ainda de correção monetária e juros de mora de 1% ao mês, e na cobrança em juízo, mais 20% de honorários advocatícios.

CLÁUSULA NONA – DO AMPARO LEGAL

9.1 - O presente contrato está amparado pela Lei n.º 8.666/93, em especial pelo Inciso XIII, do Artigo 24.

> *Art. 24 É dispensável a licitação:*
>
> *XIII - [...] instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.*

CLÁUSULA DÉCIMA – COMPROMISSÓRIA

10.1 - As partes desde já elegem a CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT, sita à Rua Galdino Pimentel, 14 – 8º andar, Ed. Palácio do Comércio – CEP: 78.005-020 – Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Brasil, concordando, especial e expressamente, com os termos desta cláusula compromissória incondicional e irrevogável, para de acordo com seus Regulamentos e Normas, dirimir todas as disputas, conflitos, controvérsias, infração, extinção, inviabilidade, reivindicações ou demandas decorrentes ou relativas ao presente contrato/convênio ou que com ele se relacionem, e que não se resolva por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº. 9.307/96. Desde já fica estabelecido, em consenso, que os árbitros julgarão qualquer procedimento com observância restrita à legalidade e também que a decisão se dará por via de Tribunal Arbitral que será sempre composto por número ímpar, sendo para o presente caso o número de 3 (três), funcionando o último árbitro nomeado como Presidente do Tribunal. Cada parte indicará seu (s) árbitro (s) e 1 (um) respectivo (s) suplente (s), e

PMSJQM Fls. 101 Rub.

estes, no prazo de 7 (sete) dias, indicarão mais um árbitro titular e respectivo suplente para presidir o Tribunal Arbitral. A responsabilidade pelo pagamento das custas iniciais processuais, serão da parte que solicitar a instauração do processo arbitral. Os honorários dos peritos serão pagos pelas partes, divididos em iguais parcelas. Os honorários dos árbitros serão pagos da seguinte forma: cada parte será responsável pelo pagamento do (s) honorário (s) do (s) árbitro (s) indicado (s) por ela e dividirão em parcelas iguais os honorários devidos ao Presidente do Tribunal. Neste aspecto, caso uma das partes não cumpra com o depósito dos honorários do perito, colocando em risco a continuidade do procedimento, a outra poderá recolher a importância e exigi-la ao final, sem qualquer possibilidade de impugnação pela que não cumprir a obrigação convencionada.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

São José dos Quatro Marco - MT, XXX de XXX de 2021.

CONTRATADO:

José Guilherme Barbosa Ribeiro
Diretor Superintendente

Eliane Ribeiro Chaves
Diretora Técnica

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos
CNPJ: 15.024.029/0001-80 – Prefeito Municipal

Paulo Henrique Pivotti Junqueira
Procurador do Município

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF:

NOME
CPF:

Fiscal do Contrato

CPF:

PMSJQM
Fls. 102
Rub.

SEBRAE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° ____/____.

I – **SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrito no CNPJ sob nº 03.534.450/0001 -52, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, **Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro**, portador da carteira de identidade nº 2.342.563 SSP/RJ e do CPF nº 056.933.227-34, e por sua Diretora, **Sra. Eliane Ribeiro Chaves**, portadora do RG sob o n° 042281 SSP/MT, inscrita no CPF: 137.756.931-49, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO.**

II – **A Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos**, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.024.029/0001-80, com sede na Drº Guilherme Pinto Cardoso, 539, Centro, São José dos Quatro Marcos/MT, telefone (65) 3251-2110 / 1955, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Jamis Silva,** portador da carteira de identidade nº xxxxxxx e do CPF n. º xxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, têm entre si como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O SEBRAE/ MT, compromete- se a executar para o **CONTRATANTE**, como serviço especializado, sem o menor vínculo empregatício, nos anos de 2021 e 2022, a tarefa indicada a seguir: **CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL,** conforme especificações abaixo:

1.2- ETAPAS DO SERVIÇO:

O programa Cidade Empreendedora e Sustentável, tem como objetivo a implantação de políticas de desenvolvimento nos eixos de Atores do Desenvolvimento, Desburocratização, Sala do Empreendedor, Compras Governamentais.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todo detalhamento dos serviços a serem executados estão contemplados na proposta do Anexo I – Cidade Empreendedora e Sustentável, que faz parte integrante e inseparável deste Contrato e deve ser seguido rigorosamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DATAS DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE DURAÇÃO

2.1 – Os serviços serão realizados preferencialmente na cidade do contratante.
2.2 – Poderão ser realizadas ações em outros municípios, de acordo com a particularidade de cada ação.
2.3 – O prazo de execução será de 19/07/2021 a 19/12/2022.
2.4 – O prazo de vigência deste contrato será contado a partir da data de sua assinatura, com término no dia 19 de dezembro de 2022.

PMS JOM
Fls. 103
Rub.

SEBRAE

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PREÇO AJUSTADO

3.1 - Para a execução dos trabalhos propostos e detalhados o investimento a cargo da Prefeitura Municipal será de **R$ 48.300,00** (Quarenta e Oito Mil e Trezentos Reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor acima, conforme segue:

4.1.1 – O valor será pago em 15 (quinze) parcelas de **R$ 3.220,00** (Três Mil, Duzentos e Vinte Reais), através de depósito em conta corrente do SEBRAE MT – Ag. Banco do Brasil 4205-6 c/c 119.078-4 com vencimento nos dias XX (extenso) dos meses subsequentes.

Parágrafo Primeiro: Caso haja atraso da parcela prevista para pagamento futuro, incidirá a mesma, o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), e juros de 0,0333% "pro rata die", totalizando juros de mora de 1% ao mês. E caso o valor não pago, tenha que ser cobrado em juízo, ao total apurado, somarão mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

Parágrafo Segundo: O **CONTRATANTE** tem ciência, e dá sua expressa anuência, que caso venha a desistir do objeto contratado, não terá direito a horas de repasse, tampouco se eximirá de pagar integralmente pelos serviços já executados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – Obriga-se o CONTRATANTE:

I. Exigir que o serviço, objeto deste Contrato, seja executado em conformidade com o disposto na Cláusula Primeira;
II. Permitir livre acesso e fornecer as informações e documentos necessários para a realização dos serviços contratados;
III. Providenciar local necessária para a realização do evento;
IV. Efetuar o pagamento ao SEBRAE/MT, de acordo como disposto na Cláusula Quarta;
V. Zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas deste Contrato;
VI. Como o perfeito andamento do trabalho está condicionado a colaboração da CONTRATANTE, compromete-se esta, a prestar todas as informações possíveis, além de fornecer os documentos necessários, permitindo a execução do cronograma proposto;
VII. Disponibilizar as condições necessárias para que o técnico possa executar os trabalhos;

5.2 - Obriga-se o SEBRAE/MT:

I. Executar os serviços objeto do presente contrato, no prazo previsto na Cláusula Segunda;
II. Realizar a divulgação do evento programado, sem ônus para o contratante;
III. Garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme estabelecidas no contrato de prestação de serviço;
IV. Responsabilizar-se pelos honorários e despesas de viagem dos profissionais técnicos para a realização das atividades;

PMS-JOM
Fls. 104
Rub.

SEBRAE

CLÁUSULA SEXTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O recurso para cobertura da despesa será própria e correrá da seguinte forma dotação orçamentária: xxxxxxxxxx.

Comentado [MPR1]: Inserir os dados sobre a emissão de notas de empenho e dotação orçamentária própria.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS PENALIDADES

7.1- Implicará em multa de 20% do valor do presente instrumento, sem prejuízo da cobrança dos serviços efetivamente concluídos e entregues, a ser paga pelo CONTRATANTE caso este desista do compromisso assumido para com o CONTRATADO e/ou descumprir quaisquer das cláusulas do presente instrumento, devendo tal valor ser acrescido ainda de correção monetária e juros de mora de 1% ao mês, e na cobrança em juízo, mais 20% de honorários advocatícios.

CLÁUSULA OITAVA – DO AMPARO LEGAL

8.1 - O presente contrato está amparado pela Lei n.º 8.666/93, em especial pelo Inciso XIII, do Artigo 24.

Art. 24 É dispensável a licitação:

XIII - [...] instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

CLÁUSULA NONA – COMPROMISSÓRIA

9.1 - As partes desde já elegem a CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT, sita à Rua Galdino Pimentel, 14 – 8º andar, Ed. Palácio do Comércio – CEP: 78.005-020 – Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Brasil, concordando, especial e expressamente, com os termos desta cláusula compromissória incondicional e irrevogável, para de acordo com seus Regulamentos e Normas, dirimir todas as disputas, conflitos, controvérsias, infração, extinção, inviabilidade, reivindicações ou demandas decorrentes ou relativas ao presente contrato/convênio ou que com ele se relacionem, e que não se resolva por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº. 9.307/96. Desde já fica estabelecido, em consenso, que os árbitros julgarão qualquer procedimento com observância restrita à legalidade e também que a decisão se dará por via de Tribunal Arbitral que será sempre composto por número ímpar, sendo para o presente caso o número de 3 (três), funcionando o último árbitro nomeado como Presidente do Tribunal. Cada parte indicará seu (s) árbitro (s) e 1 (um) respectivo (s) suplente (s), e estes, no prazo de 7 (sete) dias, indicarão mais um árbitro titular e respectivo suplente para presidir o Tribunal Arbitral. A responsabilidade pelo pagamento das custas iniciais processuais, serão da parte que solicitar a instauração do processo arbitral. Os honorários dos peritos serão pagos pelas partes, divididos em iguais parcelas. Os honorários dos árbitros serão pagos da seguinte forma: cada parte será responsável pelo pagamento do (s) honorário (s) do (s) árbitro (s) indicado (s) por ela e dividirão em parcelas iguais os honorários devidos ao Presidente do Tribunal. Neste aspecto, caso uma das partes não cumpra com o depósito dos honorários do perito, colocando em risco a continuidade do procedimento, a outra poderá recolher a importância e exigi-la ao final, sem qualquer possibilidade de impugnação pela que não cumprir a obrigação convencionada.

PMSJQM
Fls. 105
Rub.

SEBRAE

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

São José dos Quatro Marco - MT, 19 de julho de 2021.

CONTRATADO:

José Guilherme Barbosa Ribeiro
Diretor Superintendente

Eliane Ribeiro Chaves
Diretora Técnica

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos
CNPJ: 15.024.029/0001-80

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF:

NOME
CPF:

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA
Fls. 106
Rub.

AO SENHOR;
JEFFERSON PEREIRA OLIVEIRA;
Chefe do Departamento de Compras

NESTA.

Conforme análise dos anexos do certame, DETERMINO E AUTORIZO a abertura de Processo de Dispensa de Licitação visando contratação de Consultoria Especializada para implantação deste Programa, onde teremos assim uma CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL, NOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL, em concordância com art. 24 inciso XIII, da lei 8.666/93.

- O pedido acima citado tem o valor estimado R$ 48.300,00 (Quarenta e oito mil e Trezentos)

São José dos Quatro Marcos/MT, 12 de Agosto de 2021.

JAMIS SILVA BOLANDIN
PREFEITO MUNICIPAL

Fls. 102
Rub.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 75, Inciso I da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021. "**RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 13/2021**", Objeto: ***"SERVIÇO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA – DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL"***. Em favor do: **SEBRAE/MT – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO; CNPJ: 03.534.450/0001-52 Valor global R$ 48.300,00 (Quarenta E Oito Mil E Trezentos Reais).**

São José dos Quatro Marcos – MT, 19 de agosto de 2021.

JAMIS SILVA BOLANDIN:65100450100
Assinado de forma digital por JAMIS SILVA BOLANDIN:65100450100
Dados: 2021.08.19 12:36:49 -04'00'

JAMIS SILVA BOLANDIN
PREFEITO MUNICIPAL

PMSJQM Fls 102 Rub

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 012-2021 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas: AHS COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.152.127/0001-36, com o valor R$ 5.390,00 (Cinco mil, trezentos e noventa reais), e a empresa: S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.805.780/0001-51, com o valor R$ 76.295,00 (Setenta e seis mil, duzentos e noventa e cinco reais), e a empresa: COMERCIAL HF COMÉRCIO DE PRODUTOS DESCARTÁVEL E LIMPEZA LTDA EPP inscrita no CNPJ sob o n.º 73.905.341/0001-80, com o valor R$ 11.141,55 (Onze mil, cento e quarenta e um reais e cinquenta e cinco centavos). São José do Rio Claro – MT, 19 de agosto de 2021. Levi Ribeiro – Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 017-2021 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas: OLMI INFORMATICA LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.789.321/0001-17, com o valor R$ 300,00 (Trezentos reais), e a empresa: ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.136.393/0001-02, com o valor R$ 2.460,00 (Dois mil, quatrocentos e sessenta reais), e a empresa: ALEXANDRE AUGUSTO VIANTE 09891837939 inscrita no CNPJ sob o n.º 32.816.440/0001-08, com o valor R$ 1.545,00 (Um mil, quinhentos e quarenta e cinco reais). São José do Rio Claro – MT, 19 de agosto de 2021. Levi Ribeiro – Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 018-2021 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas: AL- METALURGICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.138.457/0001-95, com o valor R$ 23.350,00 (Vinte e três mil, trezentos e cinquenta reais). São José do Rio Claro – MT, 19 de agosto de 2021. Levi Ribeiro – Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 016-2021 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas: JR DISTRIBUIDORA DE PROD.MEDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 38.182.923/0001-84, com o valor R$ 3.191,00 (Três mil, cento e noventa e um reais), e a empresa: TEXEIRA VIANA COMERCIO, LOCAÇAO E SERVIÇOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.906.038/0001-60, com o valor R$ 4.676,80 (Quatro mil, seiscentos e setenta e seis reais e oitenta centavos), e a empresa: M.TESTA CONFECCAO ME inscrita no CNPJ sob o n.º 23.829.339/0001-09, com o valor R$ 6.000,00 (Seis mil reais), e a empresa: L.P. DE BORBA & CIA LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 78.796.778/0001-46, com o valor R$ 3.038,00 (Três mil e trinta e oito reais). São José do Rio Claro – MT, 19 de agosto de 2021. Levi Ribeiro – **Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 75, Inciso I da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021. **"RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 13/2021"**, Objeto: **"SERVIÇO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA – DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL".** Em favor do: **SEBRAE/MT – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO; CNPJ: 03.534.450/0001-52 Valor global R$ 48.300,00 (Quarenta E Oito Mil E Trezentos Reais).**

ADESÃO A ATA REG. PREÇOS GUARANTÃ DO NORTE MT

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LANÇAMENTO NO SISTEMA: PREGÃO PRESENCIAL 16/2021) - O Município de São José dos Quatro Marcos torna público aos interessados que **ADERIU** a Ata de Registro de Preços n. 192/2020 decorrente do Pregão Presencial n. 061/2020 realizado pelo Município de GUARANTÃ DO NORTE/MT, para: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO KM DO TIPO MICRO ÔNIBUS.** Detentora da Ata: **TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI, CNPJ 07.838.209/0001-78 no VALOR UNITÁRIO: R$ 431.000,00 (Quatrocentos E Trinta E Um Mil Reais).** PMSJQM, 19/08/2021. JAMIS SILVA BOLANDIN– Prefeito.

EXTRATO DE DISTRATO

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO DE Nº 016/2021, DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, CNPJ sob n° 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA**: a Sra. **MICHELLE RENATA MARIM CORDEIRO ALVES,** brasileira, casada, residentee domicilia na Rua Rio Claro 715 Jardim Peruchi, portadora da Cédula de Identidade RG. 1719739-2 SSP/MT e do CPF Nº018.615.971-42 PIS19053652445. **Objeto:** Prestação de Serviço Temporário e Excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir cargos e vagas aos serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento de monitoria à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, na função de Monitor para Oficinas com Crianças e Adolescentes (SCFV). Local: Serviço de Atendimento Integral a Família- Paif no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS. Data: 10/08/2021.

EXTRATO DE DISTRATO

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO DE Nº 018/2021, DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, CNPJ sob n° 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA**: a Sra. **JANAINA GONÇALVES BEJO,** brasileira, casada, residentee domicilia na Rua Plano Cruzado s/n Jardim Popular, portadora da Cédula de Identidade RG. 2226249-0 SSP/MT e do CPF Nº 054.743.521-58, PIS16185744725. **Objeto:** Prestação de Serviço Temporário e Excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir cargos e vagas aos serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento de monitoria à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, na função de Monitor para Oficinas com Crianças e Adolescentes (SCFV). Local: Serviço de Atendimento Integral a Família-Paif no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS. **Data**: 11/08/2021.

Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas
Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 10 Nº 2262 – Página 147
Divulgação sexta-feira, 20 de agosto de 2021 Publicação segunda-feira, 23 de agosto de 2021

PMSJQM Fls. 109 Rub.

Prefeitura de Santa Carmem, em 20 de Agosto de 2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 215/2021
DATA: 19 de agosto de 2021.

SÚMULA: Nomeia FISCAIS e SUPLENTES das Atas de Registro de Preço nº51/2021, nº 52/2021 e nº 53/2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores: Gabinete do Prefeito: Maicon Odair da Silva como fiscal e Paula Rejane Weber como suplente; Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Lidia Inês Baron Saran como fiscal e Rodrigo Morilha Leão como suplente; Secretaria Municipal de Assistência Social: Marta Maria Weber como fiscal e Valeria Bortolas como suplente; Secretaria Municipal de Saúde: Giseli Aline Vazata como fiscal e Emerson Rogerio da Silva como suplente: Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio: Nelci Mari Atuatti Gemelli como fiscal e Elton Schmit Fath como suplente; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Flavia Macedo Lopes como fiscal e Eloi Jose Fellini como suplente; Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Juventude, Rodrigo Morilha Leão como fiscal e Lidia Inês Baron Saran como suplente; das Atas de Registro de Preços nº 51/2021 firmada com a empresa JOSSIANE DO PRADO LENZ 0275507101 ME, nº 51/2021 firmada com a empresa ANTONIA DE PAULA BONFIN EP; nº 51/2021 firmada com a empresa MARCOS S BIUDES – EIRELI; referente a registro de preço para futura e eventual aquisição de cilindros, tintas e toners compatíveis novos, não remanufaturados, destinados a execução das atividades nas diversas unidades das secretarias municiais da prefeitura municipal de Santa Carmem/MT. (PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2021 – SRP 38/2021).

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM-MT, 19 de agosto de 2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2021
(PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021)

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Objeto: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE
MATERIAL DE LIMPEZA, COPA, COZINHA E MATERIAIS DIVERSOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT.
Data/Horário/Local: A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 02 de setembro de 2021 através do Comprasnet.
Informações/Contato:
Setor de Licitações
Telefone: (66) 3594-1000.
Atendimento: 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas.
E-mail: licitacao@santacruzdoxingu.mt.gov.br
Endereço para retirada do Edital: O Edital poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000, pelo e-mail: licitacao@santacruzdoxingu.mt.gov.br, pelo site: https://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br ou pelo site https://www.comprasgovernamentais.gov.br/.
RETIFICAÇÃO:
Anexo II – Termo de Referência (Prazo de Entrega)

Onde se lê: 7 (sete)
Leia-se: 15 (quinze)

WANDERCIDES DIVINO PEREIRA RAMOS
Pregoeiro Oficial do Município

Santa Cruz do Xingu/MT, 11 de agosto de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LANÇAMENTO NO SISTEMA: PREGÃO PRESENCIAL 16/2021) - O Município de São José dos Quatro Marcos torna público aos interessados que **ADERIU** a Ata de Registro de Preços n. 192/2020 decorrente do Pregão Presencial n. 061/2020 realizado pelo Município de GUARANTÃ DO NORTE/MT, para: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO KM DO TIPO MICRO ÔNIBUS.** Detentora da Ata: **TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI, CNPJ 07.838.209/0001-78 no VALOR UNITÁRIO:** R$ 431.000,00 **(Quatrocentos E Trinta E Um Mil Reais).** PMSJQM, 19/08/2021. **JAMIS SILVA BOLANDIN – Prefeito.**

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 75, Inciso I da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021. "**RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 13/2021"**, Objeto: "**SERVIÇO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA – DO TIPO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, CATEGORIA ULTIMATE, NOS EIXOS ESTRATEGICOS DA GESTÃO MUNICIPAL".** Em favor do: **SEBRAE/MT – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO; CNPJ: 03.534.450/0001-52 Valor global R$ 48.300,00 (Quarenta E Oito Mil E Trezentos Reais).**

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO DE Nº 016/2021, DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, CNPJ sob nº 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA**: a Sra. **MICHELLE RENATA MARIM CORDEIRO ALVES,** brasileira, casada, residente e domicilia na Rua Rio Claro 715 Jardim Peruchi, portadora da Cédula de Identidade RG. 1719739-2 SSP/MT e do CPF Nº018.615.971-42 PIS19053652445. **Objeto:** Prestação de Serviço Temporário e Excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir cargos e vagas aos serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento de monitoria à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, na função de Monitor para Oficinas com Crianças e Adolescentes (SCFV). Local: Serviço de Atendimento Integral a Família- Paif no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS. **Data**: 10/08/2021.

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO DE Nº 018/2021, DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, CNPJ sob nº 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA**: a Sra. **JANAINA GONÇALVES BEJO,** brasileira, casada, residente e domicilia na Rua Plano Cruzado s/n Jardim Popular, portadora da Cédula de Identidade RG. 2226249-0 SSP/MT e do CPF Nº 054.743.521-58, PIS16185744725. **Objeto:** Prestação de Serviço Temporário e Excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir cargos e vagas aos serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento de monitoria à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, na função de Monitor para Oficinas com Crianças e Adolescentes (SCFV). Local: Serviço de Atendimento Integral a Família- Paif no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS. **Data**: 11/08/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021

O Município de Sapezal torna público o Resultado Final do PREGÃO PRESENCIAL nº 038/2021. No uso de suas atribuições e com fulcro no inciso VI do art. 43 da Lei 8.666/93, o Pregoeiro ADJUDICA a empresa **ENGPREV SEGURANÇA DO TRABALHO EIRELI** inscrita no **CNPJ nº 14.580.673/0001-72**, que se sagrou vencedora dos Itens descrito no termo de referência para este processo no valor total global a ser registrado **R$ 24.600,00 (Vinte e Quatro Mil e Seiscentos Reais**).

Por fim, nesta publicação, a autoridade competente tona público a HOMOLOGAÇÃO deste mesmo procedimento licitatório - cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO** para atender a demanda das Secretarias Municipais de Sapezal - MT.

Eduardo Botelho Neves
Pregoeiro

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2021.
PARTES: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E GLOBAL CENTER MERCANTIL EIRELI, INSCRITA NO CNPJ Nº 02.330.299/001-78.
Objetivo: Aquisição de 01 (UM) VEÍCULO TIPO-CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO (ZERO QUILOMETRO).
Valor: R$ 548.000,00.
Vigência do contrato: O presente CONTRATO terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial.