

**Art. 67.** O Executivo Municipal poderá, atendendo ao interesse público e de acordo com a necessidade e a conveniência, mediante consulta popular, editar atos normativos que tratem dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário, o regulamento poderá ser reformulado, garantida a necessária divulgação.

**Art. 68.** Fica o Executivo Municipal autorizado a contratar os serviços de coleta seletiva de resíduos, destinação e separação por meio de convênio com as cooperativas de catadores e recicladores de resíduos sólidos e as associações de catadores e recicladores de resíduos sólidos.

**Art. 69.** Nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar, cabe ao Poder Executivo dar ampla divulgação desta Lei.

**Art. 69 – A. As multas estabelecidas nesta lei complementar só poderão ser aplicadas mediante a apresentação de plano de trabalho e execução das medidas aqui descritas, a mediante a efetiva implantação das obrigações estabelecidas ao Poder Executivo Municipal.**

**Art. 70** Esta Lei Complementar deverá ser revisada em um prazo de 02 (dois) anos, contados da data de sua publicação, ou em prazo inferior, conforme a implementação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

**Art. 71.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 20 DE JULHO DE 2021.**

**EGON HOEPERS**

**Prefeito Municipal**

**Registre-se, Publique-se e**

**Afixe-se na data supra**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 178/2021- GP**

**PORTARIA N.º 178/2021-GP**

**DE 30 DE JUNHO DE 2.021**

**“Dispõe sobre a designação de servidora municipal para atuar na função de “Gestora de Contratos”, nos termos da Lei nº 8.666/93, e dá outras providências”.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

**CONSIDERANDO** que, os órgãos públicos devem manter a figura do Gestor de Contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR** a Servidora Efetiva. Sra. **SANDRA MARIA DOS SANTOS**, CPF n.º 990.544.691-53 e RG n.º 1756664-9 SSP/MT, Matrícula Funcional 631, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para a função de **“Gestora de Contratos”**, dos instrumentos contratuais já celebrados e que vierem a ser celebrados no âmbito desta Municipalidade.

Art. 2º- A Gestora de Contratos ora designada, além de representar o órgão contratante, exercerá suas funções em obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

I - Zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

II - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se existentes, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao representante da parte contratante, eventual descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações contratuais passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - Notificar a parte contratada, para que substitua os produtos/bens ou re faça os serviços, que, possivelmente, apresentem divergências do objeto contratado, ou defeitos, ou sejam inservíveis ao consumo, inviabilizando com isso o recebimento definitivo do objeto contratado; quando em etapa seguinte, não havendo atendimento da notificação, sugerir à parte contratante, o desfazimento do termo do contrato ou do ajuste firmado;

VI - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto contratado;

VII - Testar, quando o caso, o funcionamento de equipamentos, ou solicitar auxílio profissional para tal fim, e registrar a conformidade em documento;

VIII - Analisar, conferir os produtos e/ou serviços, e atestar as respectivas notas fiscais;

IX - Encaminhar a documentação respectiva ao Setor de Compras, para liquidação da despesa, para posterior encaminhamento à Controladoria Municipal, visando o pagamento;

X - Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração, ou qualquer outro descumprimento das cláusulas contratuais;

XI - Fiscalizar, se for o caso, os registros dos empregados da contratada para verificar a regularidade trabalhista;

XII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, quando o caso, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIII - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, no local de execução dos serviços e na formatação padrão combinada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos e/ou registro de situações merecedoras de conhecimento da parte contratante, através do “Diário de Obra”, cujas folhas desse Diário deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes; e

XIV - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior, no “Diário de Obra”, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**Parágrafo Único** – A designação de que trata esta Portaria, não será remunerada adicionalmente.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito, 30 de Junho de 2.021.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT**

**LICITAÇÃO E COMPRAS  
AVISO DE RESULTADO PROCESSO LICITATORIO TOMADA DE  
PREÇO Nº 02/2021.**

AVISO DE RESULTADO

**PROCESSO LICITATORIO TOMADA DE PREÇO Nº 02/2021.**

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA Estado Mato Grosso, por intermédio da comissão de licitação por sua Presidente Patrícia Martins dos santos designado pela Portaria nº 016/2021-GP de 04 de fevereiro de 2021, torna público o resultado final do processo supra citado, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA NAS AVENIDAS FELIX DE MORAIS ,AVENIDA CECÍLIO CARLOS PEREIRA, AVENIDA CONCEIÇÃO LOPES CARDOSO, DE ACORDO COM O CONVÊNIO FEDERAL Nº886516/20219 COM MINISTÉRIO DA DEFESA.** aPresidente decide declarar vencedora do objeto do certame a empresa **ELETRO TARTARI LT-DA- EPP inscrita no CNPJ: 15.062.235/0001-85.** com valor total de **R\$ 348.886,67 (trezentos e quarenta e oito mil e oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)** Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação fica adjudicado a empresa vencedora do certame conforme acima mencionado. Santa Terezinha – MT, 20 de julho de 2021. Patrícia Martins dos santos-Presidente da CPL.

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 005/2021 - PROCESSO SELETIVO N.º  
001/2021**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 005/GP/2.021**

**DE 20 de JULHO DE 2.021**

*“Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo, Edital 001/2.021”.*

O Prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. **THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o resultado final do Processo Seletivo desta Prefeitura, nos termos do Edital de Processo Seletivo nº 001/2021.

**C O N V O C A :**

**Artigo 1º** - Ficam convocados os candidatos relacionados em anexo a comparecerem a esta Prefeitura, junto ao Departamento de Recursos Humanos de acordo com o estatuto dos servidores Públicos Municipais de Santa Terezinha-MT, pra assumir seu respectivo cargo, no período de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste.

**Parágrafo Primeiro:** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

**Parágrafo Segundo** - Os Candidatos Convocados deverão apresentar no ato do contrato cópia simples dos documentos abaixo relacionados

- a). Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- b). Certidão de Casamento ou Nascimento.
- c). Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF).
- d). Cartão do PIS/PASEP (se for o caso).
- e). Título de Eleitor.
- f). Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado).
- g). Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.
- h). Certidão de Reservista (quando do sexo masculino).
- i). Declaração contendo endereço residencial.
- j). Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- l). Declaração negativa de acúmulo de cargo público.
- m). Declaração de Bens.
- n). Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função.
- o). Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital.
- p). O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o sub item anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

**Artigo 2º** - Os candidatos convocados estão relacionados no **ANEXO I** deste Edital de Convocação.

**Artigo 3º** - Este **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 20 de Julho de 2.021.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito**

**ANEXO I**

**DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2021**

**CARGO DE PROFESSOR:**

Classificação	Nome	ÁREA DE FORMAÇÃO	ESCOLA
11	FRANCILMA RIBEIRO DA CUNHA	PEDAGOGA	LAGO GRANDE
28	LEÔNIDAS HADORI KARRAJÁ	PROPEDEUTICO	SALA ANEXA HAWALORÁ

**CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – INFRA ESTRUTURA (LIMPEZA)**

Classificação	Nome	ESCOLA
03	LORENA PAES PEREIRA	BOM JESUS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**

**ADMINISTRAÇÃO  
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº. 023/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Afonso retifica a matéria publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 3.649 do dia 19/01/2021, páginas 340 a 341 que onde se lê:

**REPRESENTANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**