



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Lei Complementar nº 219 de 22 de agosto de 2023

(Projeto de Lei Complementar nº008/2023 de autoria do Executivo).

Prefeitura Municipal de Canarana - MT
PUBLICADO E AFIIXADO NO LUGAR
DE COSTUME
22/08/23
Ulayre

Dispõe sobre a criação da Coordenadoria de Contabilidade vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, e uma vaga para o cargo de Contador, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando-se a necessidade do aprimoramento da estrutura contábil do município, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria de Contabilidade da Prefeitura de Canarana - MT, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, com a finalidade de aprimorar o gerenciamento e o controle dos serviços contábeis, com a seguinte estrutura organizacional e especificações:

- a) 01 (um) cargo de Coordenador Contábil, CBO 2522-10;
- b) Escolaridade de Ensino Superior em Ciências Contábeis, com experiência em Contabilidade Pública;
- c) Carga horária mínima de 40 horas semanais com dedicação exclusiva no trabalho;
- d) Remuneração de **R\$ 6.759,90 (Seis mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos)**.

§ 1º A experiência profissional de que trata o caput será comprovada mediante apresentação de diploma de formação superior na área, certificado de cursos de especialização e ou atestado de capacidade técnica e registro no Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso.

§ 2º As atribuições do cargo de Coordenador Contábil são as seguintes:

I - Acompanhar o registro de atos e fatos contábeis:

- a) Identificar as necessidades de informações da prefeitura;
- b) Participar da estruturação do plano de contas conforme as atividades da prefeitura;
- c) Definir procedimentos internos;
- d) Definir encaminhamento de procedimentos contábeis para identificar, classificar, mensurar, registrar, acumular, sumarizar e evidenciar a informação;
- e) Coordenar a manutenção do plano de contas;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

- f) Gerenciar a atualização dos procedimentos internos da coordenadoria;
 - g) Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte contábil de acordo com a legislação vigente;
 - h) Administrar fluxo de documentos;
 - i) Gerenciar a classificação dos documentos contábeis;
 - j) Acompanhar a escrituração dos livros fiscais;
 - k) Acompanhar a escrituração dos livros contábeis;
 - l) Gerenciar a conciliação do saldo de contas;
 - m) Acompanhar e monitorar a geração do diário/razão;
- II - Acompanhar o controle do Ativo Permanente:

- a) Orientar na classificação do bem na contabilidade e no sistema patrimonial;
- b) Exigir a escrituração da ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
- c) Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão mais apropriada para a Administração conforme a legislação vigente;
- d) Acompanhar o registro da movimentação dos ativos;
- e) Determinar a realização do controle físico com o contábil;

III - Gerenciar custos orçamentários:

- a) Orientar e acompanhar a definição do sistema de custo e rateios orçamentários;
- b) Coordenar a estruturação dos centros de custo;
- c) Orientar as áreas da prefeitura sobre custos orçamentários e financeiros;
- d) Exigir a apuração dos custos orçamentários;
- e) Acompanhar e controlar as informações contábeis com os gastos orçamentários;
- f) Analisar os custos apurados na execução orçamentária;

IV - Acompanhar a preparação de obrigações acessórias da Coordenadoria:

- a) Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- b) Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
- c) Atender às auditorias externas dos órgãos fiscalizadores;
- d) Atender e exigir o cumprimento das recomendações do controle interno da prefeitura municipal;

V - Gerenciar a elaboração das Demonstrações Contábeis:

- a) Coordenar e acompanhar a emissão de balancetes mensais;
- b) Coordenar e acompanhar a montagem de balanços e demais demonstrativos contábeis, determinando a correção de falhas por ventura existentes;
- c) Acompanhar a consolidação das demonstrações contábeis, orientando os procedimentos necessários;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

d) Gerenciar a preparação de notas explicativas das demonstrações contábeis

VI - Prestar orientações e informações gerenciais da Coordenadoria:

- a) Analisar balancete contábil propondo medidas de correção, se necessário;
- b) Exigir e elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros;
- c) Calcular índices econômicos e financeiros;
- d) Participar e auxiliar na elaboração do Orçamento Anual do município, propondo medidas de ajustes, quando necessário;
- e) Acompanhar e orientar a execução do orçamento anual do município, propondo medidas de ajustes de rubricas orçamentárias, quando necessário;
- f) Analisar os relatórios contábeis para novos encaminhamentos de ajustes orçamentários para a sua melhor execução;

VII - Realizar diagnósticos externos e internos da contabilidade:

- a) Planejar trabalhos a serem executados;
- b) Avaliar e determinar o aprimoramento dos controles internos nos serviços contábeis;
- c) Verificar e exigir o cumprimento de normas, procedimentos e legislação contábil e orçamentária;
- d) Analisar ocorrência de falhas nos serviços contábeis e ou orçamentários e determinar as devidas correções;
- e) Elaborar relatórios semanais, mensais e ou anuais, determinando e ou recomendando as devidas retificações ou correções necessárias;
- f) Acompanhar a implantação das recomendações apontadas nos relatórios de análise da coordenadoria;
- g) Participar na elaboração de normas internas da coordenadoria bem como da secretaria à qual está vinculada;
- h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo;
- i) Atender solicitações especiais e denúncias sobre serviços de sua pasta;
- j) Recomendar a realização de diagnóstico e ou auditoria nas demonstrações contábeis;
- k) Solicitar emissão de parecer contábil, sempre que necessário.

Art. 2º O Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002 passa a vigorar acrescido da Coordenadoria de Contabilidade e do cargo de Coordenador Contábil.

Art. 3º Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de Contador.

Art. 4º Os cargos de Agente de Contratação e de Pregoeiro poderão ser preenchidos por servidores do quadro permanente da



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

prefeitura municipal, desde que detenham experiência para o seu exercício, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação de que trata o parágrafo anterior será composta, no mínimo, por 3 (três) membros considerados agentes públicos, observado os seguintes:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível; e,

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

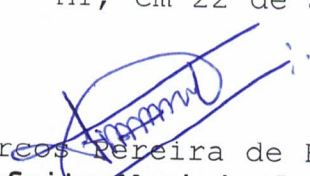
§ 3º Para fins de cumprimento do disposto no caput e no § 1º fica criada a gratificação de função de Agente de Contratação e ou Pregoeiro no valor de **R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correção às expensas do Orçamento Anual vigente, cuja dotação orçamentária poderá ser suplementada por lei específica, caso necessário.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Canarana - MT, em 22 de agosto de 2023.


Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal

		TODOS OS INGREDIENTES PARA CONFECCAO DE PIPOCA DOCE E SALGADA, QUANTIDADE MINIMA DE 2 MIL SAQUINHOS DE PIPOCA.				
2	005.012.096	PRESTACAO DE SERVICIO - DO TIPO LOCACAO UN MAQUINA DE ALGODAO DOCE, SERVIDO EM PALITO DE MADEIRA, COM QUANTIDADE MINIMA DE 2.000 UNIDADES, COM MONITOR E TODO PRODUTO/MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA.	58	3.000,00	174.000,00	
3	005.012.120	LOCACAO DE MATERIAL, EQUIPAMENTO E UN ESPACO EM GERAL - DO TIPO LOCACAO DE BRINQUEDO - FUTEBOL DE SABAO, MEDINDO 12 X 6 M	35	2.100,00	73.500,00	
4	005.012.121	PRESTACAO DE SERVICIO - DO TIPO LOCACAO UN DE PULA PULA (ATE 12 ANOS) COM MONITOR.	42	575,00	24.150,00	
5	005.012.052	PRESTACAO DE SERVICIO - DO TIPO LOCACAO DE UN TOBOGA INFLAVEL GIGANTE, PARA CRIANCAS COM IDADE MINIMA DE 03 A 15 ANOS, COM MONITOR.	40	1.700,00	68.000,00	
7	005.012.123	PRESTACAO DE SERVICIO - DO TIPO LOCACAO DE UN MINI TOBOGA INFLAVEL PARA CRIANCAS DE 10 MESES A 2 ANOS A COM MONITOR.	40	1.150,00	46.000,00	
8	005.005.636	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DOUN TIPO MONITOR PARA PINTURA DE ROSTO INFANTIL.	16	1.200,00	19.200,00	
9	005.005.637	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DOUN TIPO PERSONAGEM TEMATICO PARA EVENTOS	8	1.700,00	13.600,00	
		Total do Proponente			563.450,00	

Prefeitura de Cáceres-MT, 28 de agosto de 2023.

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT
FABIOLA CAMPOS LUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
CPF nº 452.509.601-20

EMPRESA: EMPORIO EVENTUALL LTDA
CNPJ: 49.286.066/0001-89
Representante: PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 188/2022, CUJO OBJETO É A CONSTRUÇÃO DE GARAGEM PARA ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR.

Contratado: MATOS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.-ME
Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário e de execução da obra até o dia 28 de outubro de 2023, contados a partir do dia 29 de agosto de 2023.

Data de Assinatura: 28 de agosto de 2023

PORTARIA

PORTARIA Nº 564/2023, 23 DE AGOSTO DE 2023.

NOMEIA A SERVIDORA PATRICIA DANTAS DE AMORIM PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO Nº 086/2023, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOTELARIA, PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE, DURANTE O TREINAMENTO DA SELEÇÃO BRASILEIRA SUB-17 DE VOLEIBOL - (VANDERLEY ROSA HOTEL LTDA - CNPJ: 37.515.855/0001-65), E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, informa os interessados que fará realizar licitação na Modalidade de Concorrência Pública, tipo menor preço global. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação asfáltica e drenagem na Avenida Pedro Ferreira da Luz, incluindo materiais e mão-de-obra necessária, conforme projeto executivo, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo deste Município de Canabrava do Norte/MT. Legislação: Lei nº 8.666/93, com suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006. Data e Horário de Credenciamento e Abertura do Envelope de Habilitação: 29 de Setembro de 2023, às 08h30min horas (horário de Brasília). Local de Realização da Licitação: Sala de licitações, sito à Avenida Áurea Tavares de Amorim, nº 636 – Vila São João – Canabrava do Norte-MT. Edital: O presente edital e seus anexos estará disponível aos interessados no site: <http://www.canabradonorte.mt.gov.br/> > transparência > licitacoes.

Canabrava do Norte/MT, 28 de Agosto de 2023.

IRANIZO MATOS RODRIGUES
Presidente C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 219 de 22 de agosto de 2023
(Projeto de Lei Complementar nº008/2023 de autoria do Executivo).

Dispõe sobre a criação da Coordenadoria de Contabilidade vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, e uma vaga para o cargo de Contador, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Considerando-se a necessidade do aprimoramento da estrutura contábil do município, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria de Contabilidade da Prefeitura de Canarana – MT, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, com a finalidade de aprimorar o gerenciamento e o controle dos serviços contábeis, com a seguinte estrutura organizacional e especificações:

a) 01 (um) cargo de Coordenador Contábil, CBO 2522-10;
b) Escolaridade de Ensino Superior em Ciências Contábeis, com experiência em Contabilidade Pública;
c) Carga horária mínima de 40 horas semanais com dedicação exclusiva no trabalho;
d) Remuneração de R\$ 6.759,90(Seis mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

§ 1º A experiência profissional de que trata o caput será comprovada mediante apresentação de diploma de formação superior na área, certificado de cursos de especialização e ou atestado de capacidade técnica e registro no Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso.

§ 2º As atribuições do cargo de Coordenador Contábil são as seguintes:
I – Acompanhar o registro de atos e fatos contábeis;
a) Identificar as necessidades de informações da prefeitura;
b) Participar da estruturação do plano de contas conforme as atividades da prefeitura;

c) Definir procedimentos internos;
d) Definir encaminhamento de procedimentos contábeis para identificar, classificar, mensurar, registrar, acumular, sumarizar e evidenciar a informação;
e) Coordenar a manutenção do plano de contas;
f) Gerenciar a atualização dos procedimentos internos da coordenadoria;
g) Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte contábil de acordo com a legislação vigente;

h) Administrar fluxo de documentos;
i) Gerenciar a classificação dos documentos contábeis;
j) Acompanhar a escrituração dos livros fiscais;
k) Acompanhar a escrituração dos livros contábeis;
l) Gerenciar a conciliação do saldo de contas;
m) Acompanhar e monitorar a geração do diário/razão;
II – Acompanhar o controle do Ativo Permanente:
a) Orientar na classificação do bem na contabilidade e no sistema patrimonial;

b) Exigir a escrituração da ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
c) Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão mais apropriada para a Administração conforme a legislação vigente;

d) Acompanhar o registro da movimentação dos ativos;
e) Determinar a realização do controle físico com o contábil;
III – Gerenciar custos orçamentários:
a) Orientar e acompanhar a definição do sistema de custo e rateios

b) Coordenar a estruturação dos centros de custo;
c) Orientar as áreas da prefeitura sobre custos orçamentários e financeiros;

d) Exigir a apuração dos custos orçamentários;
e) Acompanhar e controlar as informações contábeis com os gastos orçamentários;
f) Analisar os custos apurados na execução orçamentária;

IV – Acompanhar a preparação de obrigações acessórias da

a) Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
b) Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
c) Atender às auditorias externas dos órgãos fiscalizadores;
d) Atender e exigir o cumprimento das recomendações do controle interno da prefeitura municipal;

V – Gerenciar a elaboração das Demonstrações Contábeis:
a) Coordenar e acompanhar a emissão de balancetes mensais;
b) Coordenar e acompanhar a montagem de balanços e demais demonstrativos contábeis, determinando a correção de falhas por ventura existentes;
c) Acompanhar a consolidação das demonstrações contábeis, orientando os procedimentos necessários;
d) Gerenciar a preparação de notas explicativas das demonstrações contábeis

VI – Prestar orientações e informações gerenciais da Coordenadoria:

necessário;

a) Analisar balancete contábil propondo medidas de correção, se necessário;

b) Exigir e elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros;

c) Calcular índices econômicos e financeiros;

d) Participar e auxiliar na elaboração do Orçamento Anual do município, propondo medidas de ajustes, quando necessário;

e) Acompanhar e orientar a execução do orçamento anual do município, propondo medidas de ajustes de rubricas orçamentárias, quando necessário;

f) Analisar os relatórios contábeis para novos encaminhamentos de ajustes orçamentários para a sua melhor execução;

VII – Realizar diagnósticos externos e internos da contabilidade;

a) Planejar trabalhos a serem executados;

b) Avaliar e determinar o aprimoramento dos controles internos nos serviços contábeis;

c) Verificar e exigir o cumprimento de normas, procedimentos e legislação contábil e orçamentária;

d) Analisar ocorrência de falhas nos serviços contábeis e ou orçamentários e determinar as devidas correções;

e) Elaborar relatórios semanais, mensais e ou anuais, determinando e ou recomendando as devidas retificações ou correções necessárias;

f) Acompanhar a implantação das recomendações apontadas nos relatórios de análise da coordenação;

g) Participar na elaboração de normas internas da coordenação bem como da secretaria à qual está vinculada;

h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo;

i) Atender solicitações especiais e denúncias sobre serviços de sua pasta;

j) Recomendar a realização de diagnóstico e ou auditoria nas demonstrações contábeis;

k) Solicitar emissão de parecer contábil, sempre que necessário.

Art. 2º O Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002 passa a vigorar acrescido da Coordenadoria de Contabilidade e do cargo de Coordenador Contábil.

Art. 3º Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de Contador.

Art. 4º Os cargos de Agente de Contratação e de Pregoeiro poderão ser preenchidos por servidores do quadro permanente da prefeitura municipal, desde que detenham experiência para o seu exercício, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação de que trata o parágrafo anterior será composta, no mínimo, por 3 (três) membros considerados agentes públicos, observado os seguintes:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível; e,

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 3º Para fins de cumprimento do disposto no caput e no § 1º fica criada a gratificação de função de Agente de Contratação e ou Pregoeiro no valor de **R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correção às expensas do Orçamento Anual vigente, cuja dotação orçamentária poderá ser suplementada por lei específica, caso necessário.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Canarana – MT, em 22 de agosto de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2023

PROCESSO: 108/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 022/2023

DATA: 25/08/2023

VIGÊNCIA: 25/08/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Obras, Estradas e

Rodagens.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos motores e peças para manutenção de poços artesanais, conforme especificações do edital.

FORNECEDOR:

KIST & SEIBEL LTDA;

VENCEDOR DO ÍTEM: 01 ao 19.

VALOR TOTAL: R\$ 58.722,00 (Cinquenta e seis mil setecentos e vinte e

dois reais).

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023

REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, torna público que o Pregão presencial nº 024/2023, menor preço por Lote foi declarada vencedora a empresa **ELIO ERNESTO HEINRICH FILHO**, conforme ata da sessão.

Canarana-MT, 28 de Agosto de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2023

PROCESSO: 098/2023

PREGÃO PRESENCIAL: 024/2023

DATA: 28/08/2023

VIGÊNCIA: 28/08/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Obras, Estradas e

Rodagens.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para serviços de carpintaria (mão de obra) para a reforma e reconstrução de pontes de madeira no município de Canarana-MT, conforme especificações do edital.

FORNECEDOR:

ELIO ERNESTO HEINRICH FILHO;

VENCEDOR DO LOTE: 01.

VALOR TOTAL: R\$ 1.531.815,06 (Um milhão quinhentos e trinta e um mil oitocentos e quinze reais e seis centavos).

PROCESSO SELETIVO

Processo Seletivo 001/2022

Edital de Convocação Nº 052/2023

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, homologado pelo decreto nº 3364 de 12 de dezembro de 2022.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura como segue:

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CANDIDATO CARGO PROCESSO SELETIVO

Marcilei Silva de Oliveira Técnico em Desenvolvimento Infantil 001/2022

João Batista Silva Oliveira Técnico em Desenvolvimento Infantil

001/2022

Os candidatos convocados terão 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentar e manifestar sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 28 de agosto de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ATO

GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **APOIO CENTRO INTEGRADO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS LTDA**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para a Contratação de empresa especializada para locação de uso de softwares e serviços de consultoria, assessoria e auditoria para o cálculo do Índice de Participação dos Municípios – IPM, cota parte 25% do ICMS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT.

Cláudia/MT, 28 de Agosto de 2023.

Altamir Kurten
Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz
Pregoeira

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2023**PROCESSO:** 098/2023**PREGÃO PRESENCIAL:** 024/2023**DATA:** 28/08/2023**VIGÊNCIA:** 28/08/2024**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Rodagens.**VIGÊNCIA DA ATA:** 12 (doze) meses após assinatura.**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa para serviços de carpintaria (mão de obra) para a reforma e reconstrução de pontes de madeira no município de Canarana-MT**, conforme especificações do edital.**FORNECEDOR:****ELIO ERNESTO HEINRICH FILHO;****VENCEDOR DO LOTE:**01.**VALOR TOTAL:** R\$ 1.531.815,06 (Um milhão quinhentos e trinta e um mil oitocentos e quinze reais e seis centavos).**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023****REGISTRO DE PREÇOS**

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, torna público que o **Pregão presencial nº 024/2023**, menor preço por Lote foi declarada vencedora a empresa **ELIO ERNESTO HEINRICH FILHO**, conforme ata da sessão.

Canarana-MT, 28 de Agosto de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PROCESSO SELETIVO 001/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 052/2023**Processo Seletivo 001/2022****Edital de Convocação Nº 052/2023**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, homologado pelo decreto nº 3364 de 12 de dezembro de 2022.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura como segue:

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
Marcilei Silva de Oliveira	Técnico em Desenvolvimento Infantil	001/2022
João Batista Silva Oliveira	Técnico em Desenvolvimento Infantil	001/2022

Os candidatos convocados terão 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentar e manifestar sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 28 de agosto de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 219 DE 22 DE AGOSTO DE 2023**Lei Complementar nº 219 de 22 de agosto de 2023**

(Projeto de Lei Complementar nº008/2023 de autoria do Executivo).

Dispõe sobre a criação da Coordenadoria de Contabilidade vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, e uma vaga para o cargo de Contador, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando-se a necessidade do aprimoramento da estrutura contábil do município, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria de Contabilidade da Prefeitura de Canarana – MT, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, com a finalidade de aprimorar o gerenciamento e o controle dos serviços contábeis, com a seguinte estrutura organizacional e especificações:

a) 01 (um) cargo de Coordenador Contábil, CBO 2522-10; b) Escolaridade de Ensino Superior em Ciências Contábeis, com experiência em Contabilidade Pública; c) Carga horária mínima de 40 horas semanais com dedicação exclusiva no trabalho; d) Remuneração de R\$ 6.759,90(Seis mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

§ 1º A experiência profissional de que trata o caput será comprovada mediante apresentação de diploma de formação superior na área, certificado de cursos de especialização e ou atestado de capacidade técnica e registro no Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso.

§ 2º As atribuições do cargo de Coordenador Contábil são as seguintes:

I – Acompanhar o registro de atos e fatos contábeis:

a) Identificar as necessidades de informações da prefeitura; b) Participar da estruturação do plano de contas conforme as atividades da prefeitura; c) Definir procedimentos internos; d) Definir encaminhamento de procedimentos contábeis para identificar, classificar, mensurar, registrar, acumular, sumarizar e evidenciar a informação; e) Coordenar a manutenção do plano de contas; f) Gerenciar a atualização dos procedimentos internos da coordenadoria; g) Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte contábil de acordo com a legislação vigente; h) Administrar fluxo de documentos; i) Gerenciar a classificação dos documentos contábeis; j) Acompanhar a escrituração dos livros fiscais; k) Acompanhar a escrituração dos livros contábeis; l) Gerenciar a conciliação do saldo de contas; m) Acompanhar e monitorar a geração do diário/razão;

II – Acompanhar o controle do Ativo Permanente:

a) Orientar na classificação do bem na contabilidade e no sistema patrimonial; b) Exigir a escrituração da ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; c) Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão mais apropriada para a Administração conforme a legislação vigente; d) Acompanhar o registro da movimentação dos ativos; e) Determinar a realização do controle físico com o contábil;

III – Gerenciar custos orçamentários:

a) Orientar e acompanhar a definição do sistema de custo e rateios orçamentários; b) Coordenar a estruturação dos centros de custo; c) Orientar as áreas da prefeitura sobre custos orçamentários e financeiros; d) Exigir a apuração dos custos orçamentários; e) Acompanhar e controlar as informações contábeis com os gastos orçamentários; f) Analisar os custos apurados na execução orçamentária;

IV – Acompanhar a preparação de obrigações acessórias da Coordenadoria:

a) Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; b) Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; c) Atender às au-

ditorias externas dos órgãos fiscalizadores; d) Atender e exigir o cumprimento das recomendações do controle interno da prefeitura municipal;

V – Gerenciar a elaboração das Demonstrações Contábeis:

a) Coordenar e acompanhar a emissão de balancetes mensais; b) Coordenar e acompanhar a montagem de balanços e demais demonstrativos contábeis, determinando a correção de falhas por ventura existentes; c) Acompanhar a consolidação das demonstrações contábeis, orientando os procedimentos necessários; d) Gerenciar a preparação de notas explicativas das demonstrações contábeis

VI – Prestar orientações e informações gerenciais da Coordenadoria:

a) Analisar balancete contábil propondo medidas de correção, se necessário; b) Exigir e elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros; c) Calcular índices econômicos e financeiros; d) Participar e auxiliar na elaboração do Orçamento Anual do município, propondo medidas de ajustes, quando necessário; e) Acompanhar e orientar a execução do orçamento anual do município, propondo medidas de ajustes de rubricas orçamentárias, quando necessário; f) Analisar os relatórios contábeis para novos encaminhamentos de ajustes orçamentários para a sua melhor execução;

VII – Realizar diagnósticos externos e internos da contabilidade:

a) Planejar trabalhos a serem executados; b) Avaliar e determinar o aprimoramento dos controles internos nos serviços contábeis; c) Verificar e exigir o cumprimento de normas, procedimentos e legislação contábil e orçamentária; d) Analisar ocorrência de falhas nos serviços contábeis e ou orçamentários e determinar as devidas correções; e) Elaborar relatórios semanais, mensais e ou anuais, determinando e ou recomendando as devidas retificações ou correções necessárias; f) Acompanhar a implantação das recomendações apontadas nos relatórios de análise da coordenadoria; g) Participar na elaboração de normas internas da coordenadoria bem como da secretaria à qual está vinculada; h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; i) Atender solicitações especiais e denúncias sobre serviços de sua pasta; j) Recomendar a realização de diagnóstico e ou auditoria nas demonstrações contábeis; k) Solicitar emissão de parecer contábil, sempre que necessário.

Art. 2º O Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002 passa a vigorar acrescido da Coordenadoria de Contabilidade e do cargo de Coordenador Contábil.

Art. 3º Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de Contador.

Art. 4º Os cargos de Agente de Contratação e de Pregoeiro poderão ser preenchidos por servidores do quadro permanente da prefeitura municipal, desde que detenham experiência para o seu exercício, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação de que trata o parágrafo anterior será composta, no mínimo, por 3 (três) membros considerados agentes públicos, observado os seguintes:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível; e,

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 3º Para fins de cumprimento do disposto no caput e no § 1º fica criada a gratificação de função de Agente de Contratação e ou Pregoeiro no valor de **R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correção às expensas do Orçamento Anual vigente, cuja dotação orçamentária poderá ser suplementada por lei específica, caso necessário.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Canarana – MT, em 22 de agosto de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2023

PROCESSO: 108/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 022/2023

DATA: 25/08/2023

VIGÊNCIA: 25/08/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Rodagens.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **aquisição de diversos motores e peças para manutenção de poços artesanais**, conforme especificações do edital.

FORNECEDOR:

KIST & SEIBEL LTDA;

VENCEDOR DO ITENS: 01 ao 19.

VALOR TOTAL: R\$ 56.722,00 (Cinquenta e seis mil setecentos e vinte e dois reais).

RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO 2023

ESTADO DE MATO GROSSO Prefeitura Municipal de Canarana CNPJ: 15.023.922/0001-91											
ESTADO DE MATO GROSSO Prefeitura Municipal de Canarana CNPJ: 15.023.922/0001-91 RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO 2023											
CONV/CR/RC	CONCEDENTE	EMPRESA	CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATADO	VALOR ADITIVOS	VALOR TOTAL	VALOR JÁ EXECUTADO	SALDO A EXECUTAR	SITUAÇÃO	% EXECUTADO