



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

156	UNIDADE (cód.: 1)	10	0006063	"Te - em PVC, solda rosca de 25 mm x 1/2".
157	UNIDADE (cód.: 1)	10	0006064	"Te - em PVC, solda rosca de 25 mm x 3/4".
158	METRO (cód.: 2)	80 m	106177-1	Tela de proteção - em nylon, malha 1,5m de largura, 400 metros, na cor preta, para proteção de viveiros de mudas, com sombreamento de 50%.
159	UNIDADE (cód.: 1)	2.000	179359-4	Telha - de amianto, comum, medindo 2,30x50mm.
160	MILHEIRO (cód.: 1104)	8.000	125725-0	Telha - de barro, tipo romana (vermelha), medindo (40cmx20cmx1cm), nbr 5640,5639,8055.
161	MILHEIRO (cód.: 1104)	15.000	31338-6	Tijolo - de barro, medindo 15x25cm, do tipo convencional, com 6 furos.
162	LATA 18 LITRO (cód.: 225)	60	256112-3	Tinta acrílica - tinta acrílica na cor de referencia 9744.
163	LATA 18 LITRO (cód.: 225)	60	160994-7	Tinta esmalte - sintético.
164	LATA 900 MILILITRO (cód.: 481)	60	160994-7	Tinta esmalte - sintético.
165	UNIDADE (cód.: 1)	20	426319-7	Tomada - tomada de embutir dupla 10amp, com três pinos (f+n+t), com parafusos e espelho no formato quadrado medindo 4x4 pol.
166	UNIDADE (cód.: 1)	20	189252-5	Tomada - de computador em termoplast, com formato retangular 4x2, externa c/caixa e parafuso, trifásica, em cobre 2p+t, 220v/20ª.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

167	UNIDADE (cód.: 1)	10	163661-8	Torneira - de metal, 1/2", para lavatório.
168	UNIDADE (cód.: 1)	10	0004786	Torneira - de metal cromado, 3/4", para lavatório.
169	UNIDADE (cód.: 1)	10	306468-9	Torneira plástica - em PVC com adaptador, do tipo bebedouro elétrico, bitola de 1/2 polegada.
170	UNIDADE (cód.: 1)	10	160470-8	Torneira plástica - em plástico, do tipo rosca para jardim, de 3/4 polegadas.
171	UNIDADE (cód.: 1)	08	240072-3	Torneira - de metal, bica móvel, parede, diâmetro 3/4", para pia.
172	METRO (cód.: 2)	100	0001679	Treliça - de aço, tg8, 12 metros de comprimento.
173	UNIDADE (cód.: 1)	03	32865-0	Trena - de metal, fita de aço 3/4 19 mm polegada com trava, de 5 metros.
174	UNIDADE (cód.: 1)	08	440686-9	Trincha - tipo simples, com largura de 300/4 x 1.1/2 pol., cerdas na cor preta, cabo de madeira, para ser utilizada em aplicação de tinta esmalte.
175	UNIDADE (cód.: 1)	08	180845-1	Trincha - tipo simples, com largura de 3/4 polegada 19mm, com cerda cor preta, com cabo de PVC, para ser utilizada em aplicação de tinta esmalte.
176	UNIDADE (cód.: 1)	08	404703-6	Ferrolho - em metal, redondo, 500 mm x 5 pol., niquelado.
177	METRO (cód.: 2)	10	2041-9	Tubo PVC rígido PB js - em PVC rígido, com ponta e bolsa de junta soldável, conforme especificado na nbr 5648, com diâmetro externo nominal de 25 mm, com diâmetro de referencia de 20 mm (3/4 pol.).
178	METRO (cód.: 2)	10	254984-0	Tubo de PVC - tubo de PVC para esgoto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

				branco, 40 mm com 3m.	
179	VARA METRO (cód.: 1575)	6	10	153516-1	Tubo - tubo em PVC para esgoto, 100 mm, 6mt.
180	UNIDADE (cód.: 1)		10	162824-0	Tubo de descarga de PVC rígido p/ esgoto predial - fabricação conforme.., com diâmetro nominal de 20mm 6,00 MT, na cor branca, para ser usada em instalação didraulica predial
181	METRO (cód.: 2)		10	254984-0	Tubo de PVC - tubo de PVC para esgoto branco, 40 mm com 3m.
182	METRO (cód.: 2)		10	200308-2	Tubo - tubo em PVC para esgoto, 50 mm, 6 metros.
183	UNIDADE (cód.: 1)		10	149207-1	Tubo de descarga de PVC rígido p/ esgoto predial - fabricação conforme luvabr56/48/77, em PVC, com diâmetro nominal de 60 mm, na cor marrom, para ser usada em instalação didraulica predial.
184	ROLO METRO (cód.: 43)	50	20	166150-7	Fita veda rosca - fita veda rosca 18 x 25 m.
185	GALAO LITRO (cód.: 5)	3,600	05	114496-0	Tinta verniz para madeira -, na cor mogno, brilhante.
186	UNIDADE (cód.: 1)		02	78509-1	Tanque para lavar roupa - de aço inox, no formato retangular, com dimensões de 640x550x280mm, com 01 cuba.
187	UNIDADE (cód.: 1)		02	00034575	Tanque para lavar roupa - de mármore sintético, no formato retangular, com dimensões aproximadas de 1,83m x 0,62m, com 3 cubas.
188	ROLO (cód.: 1375)		08	40925-1	Tela metálica - do tipo tela metálica tipo alambrado, confeccionada em aço galvanizado, com bitola de 12 mm, com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

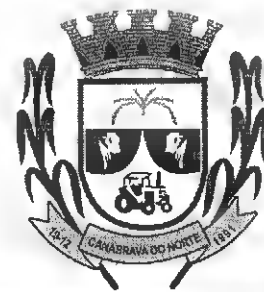


GABINETE DO PREFEITO

ITEM	UNIDADE E	QUAN T.	CODIGO TCE	DESCRIÇÃO
				altura de 2,10 metros.
MATERIAL DE EXPEDIENTE				
1.	UNIDADE E (cód.: 1)	10	128863-6	Agenda executiva/comercial - ano 2002 costurada, medindo (145x210)mm, capa pesando 950g/m2, revestida de couro sintético, folha pesando 63g/m2, na cor marrom, separador (fítilho de nylon).
2.	CAIXA 100 UNIDADE E (cód.: 38)	05cx	8999-0	Alfinete - em aço, do tipo comum, com cabeça.
3.	UNIDADE E (cód.: 1)	04un	151236-6	Almofada para carimbo - de feltro, com entintamento, azul, no tamanho 11 x 8 cm.
4.	UNIDADE E (cód.: 1)	125 UN	324536-5	Apagador - para quadro branco, de plástico, medindo 15,00x7,00cm, com base de feltro.
5.	UNIDADE E (cód.: 1)	02UN	238989-4	Aparelho de telefone digital - o telefone digital será instalado na central para utilização em central telefônica Siemens, telefone digital será instalado na central modelo telefone sem fio modelo gigaset c6010,
6.	UNIDADE E (cód.: 1)	10 un	348064-0	Apito - em plástico abs., profissional, sem esfera, alcance auditível de 130m, 3 câmaras de ar, anel especial e bocal removível, tamanho 5,00x1,00x1,00 cm, para esportes indoor,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO


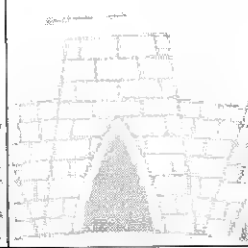
				outdoor e aquático.
7.	CAIXA 24 UNIDADE E (cód.: 155)	10 un	264876-8	Apontador para lápis - de plástico rígido, para lápis grafite e giz de cera, com reservatório, modelo duplo, embalagem blister individual.
8.	UNIDADE E (cód.: 1)	250 un	174973-0	Aro - em plástico, tipo bambolê, colorido, com 85 cm de diâmetro.
9.	PACOTE 50 UNIDADE E (cód.: 210)	500 pc	235967-7	Balão plástico - em látex, tamanho grande, em cores diversas.
10.	UNIDADE E (cód.: 1)	02un	267925-6	Bateria recarregável - na voltagem de 9v, para uso em ponteiras indutivas.
11.	ROLO (cód.: 1375)	04 un	360103-0	Bobina - para empacotamento, em papel Kraft, 1 via, medindo 1,20 m, tubete de 50 kg.
12.	UNIDADE E (cód.: 1)	20 un	287722-8	Bola - confeccionada em pu com tecnologia termotec, câmara de ar com miolo slip system de válvula removível e lubrificado, pesando entre 410 a 450 gramas, tipo: futebol de campo, adulto, com 8 gomos, tamanho da circunferência: de 68,00cm a 70,00cm, aprovada pela FIFA.
13.	UNIDADE E (cód.: 1)	20 un	318594-0	Bola - confeccionada em pu, com 05 gomos, pesando 420 a 450g, para futebol de areia oficial (beach soccer), de tamanho (circunferência) 68,00 - 69,00 cm.
14.	UNIDADE E (cód.: 1)	20 un	388832-0	Bola - confeccionada em pu, pesando entre 360-390 gramas, para futebol campo, tamanho



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

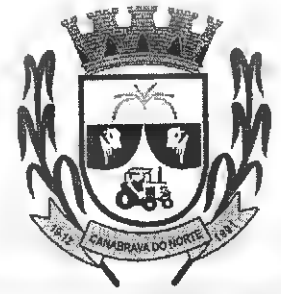


GABINETE DO PREFEITO

				infantil, câmara butil, com válvula, circunferência entre 64-66 cm, na cor branca, deve ser aprovada pela confederação brasileira de futebol (CBF), ou pela federação internacional de futebol (FIFA) ou por, no mínimo, 1 federação estadual de futebol de campo nacional.
15.	UNIDAD E (cód.: 1)	10 un	216912-6	Bola - costurada ou matrizada em PVC, pesando entre 230 e 270 gramas, para handebol oficial, infantil, tamanho da circunferência: 49,0cm a 51,0cm, com 32 gomos, câmara airability e miolo slipsystem removível.
16.	UNIDAD E (cód.: 1)	15 un	170549-0	Bola - de borracha, pesando 420 a 450g, de futebol Society, de tamanho_ (circunferência) 68-69 cm, na cor branca, acabamento com costura.
17.	UNIDAD E (cód.: 1)	20 un	154467-5	Bola - de couro sintético, pesando 430g, de futsal oficial adulto, de tamanho_ (circunferência) 61 a 64 cm, na cor branca e preta, acabamento em pu.
18.	UNIDAD E (cód.: 1)	20 un	440903-5	Bola - em microfibrã com tratamento antibacteriano, pesando 280g, de vôlei, no tamanho entre (circunferência) 65 cm a 67 cm, na cor azul e amarela, acabamento sem costura, com 08 gomos.
19.	UNIDAD E (cód.: 1)	20 un	440942-6	Bola - em microfibrã, pesando entre 600g e 650g, de basquete, com tamanho entre (circunferência) 75 cm e 78 cm, nas cores laranja e amarela, acabamento matrizada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

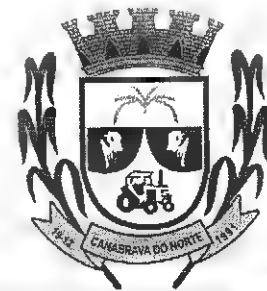


GABINETE DO PREFEITO

20.	UNIDAD E (cód.: 1)	10 un	352710-7	Bola - em pu ultra 100 por cento, pesando de 410 a 440 gramas, de futsal termotec exclusivo sistema de gomos termo fundidos totalmente impermeável câmara airbility, tamanho infantil diâmetro de 61,00 x 64,00 cm com 12 gomos, cores diversas, miolo slip sistem termovivel e lubrificado.
21.	UNIDAD E (cód.: 1)	10 un	159876-7	Bomba com pito para encher bola - de ferro, para tipo convencional.
22.	UNIDAD E (cód.: 1)	700 un	200420-8	Borracha látex - borracha látex., numero 200.
23.	UNIDAD E (cód.: 1)	100 un	162219-6	Caderno brochura - caderno capa dura, universitário, capa simples, pesando 90g/m2, com 96 fls., pesando 56g/m2, 1 matéria.
24.	UNIDAD E (cód.: 1)	100 un	224871-9	Caderno brochura - costurado, medindo (140 x 202)mm, capa dura, pesando 120g/m2., com 48 folhas pautadas, pesando 56g/m2 p/ folha.
25.	CAIXA 50 UNIDAD E (cód.: 61)	400 un	265295-1	Caixa de arquivo morto - em plástico tipo polionda, medindo (180 x 300 x 430)mm, nas cores variadas.
26.	UNIDAD E (cód.: 1)	04un	25820-2	Calibrador para bolas - em plástico rígido, com revestimento de borracha, 4,5cm de diâmetro.
27.	CAIXA 50 UNIDAD E (cód.: 61)	06cx	306937-0	Caneta - esferográfica plástica, com impressão em silk 01 cor, ponta fina, na cor branca com detalhe azul, para escrever em papel. Referencia: ABIC



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO




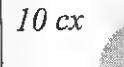

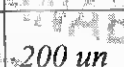
28.	CAIXA 50 UNIDAD E (cód.: 61)	06 cx	325691-0	Caneta - esferográfica, corpo em acrílico, ponta em latão, com espessura de 0,70mm, tinta preta, tampa ventilada, validade mínima de 5 anos. Referência: ABIC
29.	CAIXA 12 UNIDAD E (cód.: 188)	04 cx	103832-0	Caneta marca texto - corpo plástico rígido opaco, ponta 3 a 5 mm, na cor rosa.
30.	CAIXA 12 UNIDAD E (cód.: 188)	04 cx	233724-0	Caneta marca texto - em plástico rígido e opaco, ponta de 5 mm, na cor azul fluorescente.
31.	CAIXA 12 UNIDAD E (cód.: 188)	04 cx	300540-2	Caneta marca texto - em plástico rígido e opaco, ponta de poliéster 3 a 5 mm, na cor verde fluorescente.
32.	CAIXA 12 UNIDAD E (cód.: 188)	04 cx	300540-2	Caneta marca texto - em plástico rígido e opaco, ponta de poliéster 3 a 5 mm, na cor verde fluorescente.
33.	PACOTE 100 UNIDAD E (cód.: 201)	02 pc	334162-3	Capa para encadernação - de polipropileno, a4, preta.
34.	PACOTE 100 UNIDAD E (cód.: 201)	02 pc	334164-0	Capa para encadernação - de polipropileno, a4, transparente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

35.	UNIDAD E (cód.: 1)	03 un 	198597-3	Carga para multi aplicador de chips - em: titânio, carga de: chips torácico, composto por: 180 cliques peq/médio na cor lilás, tamanho: 4,5mm (peq/médio), estéril, apresentação conforme o decreto lei 79094/77 conforme decreto lei 79094/77 combinado com o art. 31 l. 8078/90.
36.	PACOTE 100 UNIDAD E (cód.: 201)	1000 un	0002031	Cartolina - do tipo cartolina americana, papel encorpado mais rígido, muito utilizada na confecção de embalagens 48 x 66 cm, diversas cores.
37.	CAIXA (c ód.: 1457)	50 cx 	89242-4	Clipes ligadura - em cliques de aço inox,, tamanho pequeno medindo 2,5 x 3,0 mm, uso para aplicador liga clipe pequeno, estéril, finalidade ligadur.
38.	CAIXA 250 UNIDAD E (cód.: 40)	50 cx 	12752-3	Clipe - aço, paralelo, niquelado, 2
39.	CAIXA 100 UNIDAD E (cód.: 38)	10 cx 	323591-2	Clipe - em aço inox, paralelo, acabamento niquelado, 3/0
40.	(Cód.: 01)	40 un 	175142-5	Mouse - de plástico, óptico,, 2 botoes, com scroll, conexão usb, em embalagem apropriada
41.	TUBO 1 LITRO (c ód.: 1113)	200 un 	161398-7	Cola - líquida branca, acondicionada em frasco de 1 kg.
42.	UNIDAD E (cód.: 1)	200 un	112437-4	Cola - líquida branca, escolar, atóxica, normal,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

				frasco c/90 gramas
43.	UNIDAD E (cód.: 1)	800 un	195482-2	Cola de silicone - em silicone, devendo ser aplicada quente, através de pistola própria para aplicação, para colar materiais em PVC e plástico, devendo ser fornecido em bastão com diâmetro de 2 cm.
44.	UNIDAD E (cód.: 1)	800 un	281159-6	Cola de silicone - silicone, devendo ser aplicado quente através de pistola própria, para colar materiais em PVC, plástico, madeira e alumínio, devendo ser fornecido em bastão com diâmetro de 7,5mm.
45.	UNIDAD E (cód.: 1)	500 un	332097-9	Conjunto de papeis - para laboratório experimental, papel celofone de celulose transparente, folha grande papel celofane sintético amarelo, folha grande celofone sintético, azul, folha grande ## papel celofone sintético verde, folha grande, papel celofone sintético, vermelho, folha grande## papel filtro, diâmetro 60-90 mm, embalagem com 100 unidades## papel indicador universal, ph de 1-14, embalagem com 100 tiras.
46.	UNIDAD E (cód.: 1)	40 un	200000-8	Corde - de polietileno virgem de alta densidade, na cor preta, diâmetro de 2 mm, com 12 fios trancados e 2 fios de reforço interno(alma) para confecção de redes esportivas de vôlei.
47.	METRO (cód.: 2)	100 un	234510-2	Corde - de seda, com espessura de 10 mm.
48.	ROLO 1 QUILO (cód.: 198)	30 un	324204-8	Cordão - barbante, em algodão, gomado, com 8 fios.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 782/2020, 29 DE DEZEMBRO DE 2020

DECRETO N. 782/2020, 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

“APROVA O PLANO ANUAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, prefeito municipal de Canabrava do Norte, estado de mato grosso, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO os objetivos e metas do planejamento estratégico e o plano plurianual – PPA, aprovado pela lei nº 2496/2017, de 12 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

ART. 1º. Fica aprovado o plano anual de compras da prefeitura municipal de Canabrava do norte, com o intuito de auxiliar as secretarias municipais na execução de suas respectivas ações, possibilitando a padronização dos bens e serviços comuns, bem como a racionalização dos gastos públicos.

ART. 2º. O plano anual de compras objetiva ainda a garantia da regularidade, da qualidade, da continuidade, da economicidade e da segurança das compras, unificando os processos comuns e ampliando o poder de aquisição do município, contribuindo inclusive para aumentar a participação do mercado fornecedor, em especial do microempreendedor e das empresas de pequeno e médio portes.

ART. 3º. O calendário do plano anual de compras está disposto nos anexos, parte integrante do presente decreto.

ART. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, em 29 de dezembro de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

PrefeitoMunicipal

APRESENTAÇÃO

Este guia é para ser usado quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços. Foi preparado com uma linguagem acessível, em consonância com o que há de atual sobre a legislação vigente. Esperamos que este trabalho contribua para melhor fluidez das ações de todos os segmentos da prefeitura municipal de Canabrava do Norte - MT.

Introdução

O Brasil vive um momento que é necessário repensar as compras governamentais. A consciência de um governo que objetiva o fortalecimento de seu município e a opção mais vantajosa para a administração pública, assim, desfrutando de um desenvolvimento econômico sustentável.

A prefeitura municipal de canabrava do norte com a intenção de aproximação da gestão pública aos olhos de toda população, manifesta seu trabalho para traçar estratégias formalizando o projeto de plano estimativo de compras governamentais no exercício de 2020.

Diretrizes

O plano anual de compras poderá ser:

A) Ilustrativo, visto que a necessidade e a saúde financeira podem alterar o quantitativo licitado de acordo com os gastos imprevistos com fatos super-venientes e verbas futuras.

Metodologia

A administração pública tem como planejamento o consumo de janeiro a dezembro, seguindo como estimativa as compras realizadas no ano de 2020, bem como, as solicitações de aquisições de bens e serviços encaminhados pelas secretarias municipais, podendo haver variável de acordo com verbas futuras e necessidades imprevistas. Essas informações são as bases para que o plano anual de compras tenha equilíbrio, mas também, mutações futuras no planejamento para melhor atender a cidade de canabrava do norte e suas necessidades.

Visando melhor detalhamento para o ano de 2021, foi feita pesquisa nos seus setores de almoxarifado, visando evitar o desperdício e ter conhecimento do que realmente é necessário.

Objetivo geral

Estabelecer procedimentos e normas para formalização dos processos de compras de materiais e contratação de serviços para o ano de 2021, visando à eficácia das aquisições da prefeitura municipal, e, ainda, atender às recomendações dos órgãos de controle interno. Também busca incentivar a cultura do planejamento por partes dos demandantes, para avaliar suas necessidades com antecedências dentro de suas possibilidades.

Objetivos específicos

- promover as práticas de elaboração de projetos de compras em consonância com a legislação vigente;
- criar rotina processual para processos de aquisição de bens e serviços;
- agilizar as ações de aquisição de bens e serviços na prefeitura municipal;
- padronizar processos e itens a serem adquiridos.
- otimizar as ações do poder executivo com ênfase nos resultados.
- fazer boas aquisições, e que sejam eficientes para a prefeitura municipal.
- orientar interessados na instrução de seus processos de compra.

- reduzir as licitações fracassadas e otimizar os processos.

Modalidade de aquisições na prefeitura municipal

A constituição federal, art. 37, inciso XXI, estabelece a obrigatoriedade de licitar para a administração pública. A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração. A lei 8.666/93 – lei de licitações exige planejamento das despesas, justificativa da necessidade e, ainda, estabelece limites para as diferentes formas de compra e/ou contratação, tendo em vista o valor estimado da mesma, cujo os valores foram atualizados pelo decreto n. 9.412, de 18 de junho de 2018, exarado pelo presidente da república, sr. Michel Temer:

Modalidade	Limites	Objeto
Dispensa de licitação	Até R\$ 17.600,00	Compras e serviços comuns
	Até R\$ 33.000,00	Obras e serviços de engenharia
Pregão	Indefinido	Compras e serviços comuns
Convite	Até R\$ 176.000,00	Compras e serviços comuns
	Até R\$ 330.000,00	Obras e serviços de engenharia
Tomada de preços	Até R\$ 1.430.000,00	Compras e serviços comuns
	Até R\$ 3.300.000,00	Obras e serviços de engenharia
Concorrência pública	Acima de R\$ 1.430.000,00	Compras e serviços comuns
	Acima de R\$ 3.300.000,00	Obras e serviços de engenharia

Com a recente edição do decreto federal 9.412, de 18/6/18, os valores estabelecidos no artigo 23º da lei federal de licitações 8.666/93, referente à definição das modalidades de licitação, foram atualizados.

Uma vez que se trata de ato normativo da união, aplicável, em princípio, somente à esfera federal, questiona-se a incidência deste decreto sobre as licitações e contratações promovidas pelos estados, municípios e distrito federal.

Relevante registrar que a citada lei de licitações 8.666 é uma norma geral decorrente da competência privativa da união, prevista no artigo 22º, inciso XXVII da CF, aplicável a todos os entes da federação. Contudo, em seu bojo há dispositivos aplicáveis tão somente à esfera federal, cabendo ao intérprete, diante do caso concreto, identificar seu destinatário.

Uma destas hipóteses é o artigo 120º da referida lei federal 8.666/93, que serviu de sustentação ao decreto federal 9.412 ora em análise:

"art. 120º. Os valores fixados por esta lei poderão ser anualmente revistos pelo poder executivo federal, que os fará publicar no diário oficial da união, observando como limite superior a variação geral dos preços do mercado, no período".

Diante da dúvida a respeito do alcance da disposição legal acima transcrita, vale dizer, se se trata de norma geral e, portanto, de observância obrigatória por todos os entes da federação, ou de norma específica, destinada somente à união, o município de campos de júlio, localizado no Mato Grosso, efetuou uma consulta junto ao tribunal de contas daquele estado sobre a possibilidade de atualizar, por meio de lei local, os valores do artigo 23º da lei 8.666/93 com base no referido artigo 120º.

A mencionada corte de contas estadual ao responder ao município consulente, proferiu o seguinte entendimento:

"*ementa: prefeitura de campos de júlio. Consulta. Licitações. Normas gerais. Competência privativa da união. Normas específicas. Competência suplementar dos estados, do distrito federal e dos municípios. Fixação do valor limite das modalidades licitatórias. Artigo 23 da lei nº 8.666/1993. Norma específica da união federal. Possibilidade constitucional dos demais entes da federação de fixar valores distintos para fixação das modalidades licitatórias, mediante lei. Necessidade de respeito à regra constitucional de submissão das aquisições, concessões e alienações mediante licitação. Possibilidade dos demais entes federados de atualizar referidos valores com base no indexador e periodicidade nacionalmente fixados pelo artigo 120 da lei nº 8.666/93. A) a competência constitucional para legislar sobre normas gerais de licitações e contratações públicas é privativa da união, cabendo aos demais entes da federação a possibilidade de legislar acerca da matéria apenas de forma suplementar, por meio de normas específicas. B) a competência legislativa suplementar dos estados, do distrito federal e dos municípios consiste na possibilidade de regulamentar as normas gerais expedidas pela união por meio da lei nº 8.666/93, a fim de adequá-las às peculiaridades regionais e locais, e somente naquilo que não foi definido ou delimitado pelas normas gerais insculpidas na lei de licitações. C) o artigo 22 da lei de licitações que estabelece as modalidades licitatórias é norma geral, editada pela união, sendo legalmente vedada a criação de novas modalidades pelos demais entes federados. D) o artigo 23 da lei de licitações é norma específica, editada pela união com vistas a fixar os valores a que tão somente seus órgãos e entidades se sujeitam para escolha das modalidades licitatórias, sendo juridicamente possível a outros entes da federação, a exemplo dos municípios, estabelecerem novos valores para a definição das modalidades licitatórias previstas na lei nº 8.666/93. E) a lei nº 8.666/1993 revogou integralmente o decreto-lei nº 2.300/1986, em especial seu artigo 85, caput, e parágrafo único, extinguindo a vedação a que os demais entes da federação alterassem os limites máximos de valor fixados para as modalidades licitatórias, vedação esta não reproduzida pela lei nº 8.666/1993. F) a eventual disciplina estadual concorrente supletiva, e a suplementar municipal, em matéria de fixação do valor das modalidades licitatórias nacionais deverá ser feita por lei em sentido formal. G) o valor a ser fixado pelos demais entes, a título de limite máximo para fixação das modalidades licitatórias do artigo 22 da lei nº 8.666/1993, à luz da regra constitucional da licitação e do princípio da razoabilidade, jamais poderá servir de burla à regra constitucional de submissão das aquisições e alienações ao próprio processo licitatório. H) o artigo 120 da lei nº 8.666/1993 é norma geral, editada pela união, tão somente na parte em que prescreve o indexador de reajuste dos valores fixados na referida lei, e a periodicidade do reajuste. I) os chefes do poder executivo poderão atualizar monetariamente os valores fixados pela lei nº 8.666/1993, tão somente com base no indexador e na periodicidade nacionalmente fixados pelo artigo 120 da lei nº 8.666/1993".*

Pois bem, a partir desse entendimento, alguns municípios do estado do Mato Grosso editaram leis atualizando os valores de suas licitações.

Todavia, o procurador geral daquele estado ingressou com ação direta de inconstitucionalidade contra todas essas leis, alegando usurpação da competência constitucional privativa da união para legislar sobre normas gerais de licitações.

O tribunal de justiça do referido estado reuniu todas as ações por conexão e proferiu um único julgamento considerando inexistente o vício de inconstitucionalidade dessas leis municipais:

"2) a norma que estabelece os tetos de faixas licitatórias para cada modalidade de licitação, prevista no art. 23 da lei nº 8.666/93, é norma geral, uma vez que a matéria exige uma uniformização nacional. De outro lado, não há confundir esta norma geral com a norma que atualiza monetariamente os valores historicamente previstos como tetos de faixas licitatórias...

4) o art. 120 da lei 8.666/93, na parte que estipula periodicidade e índice de revisão dos valores monetários, é norma que deriva da competência privativa da união para legislar sobre sistema monetário (art. 22, inc. VI, da cf/88). Todavia, na parte que estipula a competência para o reajuste ao poder executivo federal, a fim de respeitar as autonomias dos demais entes federativos consagradas no art. 18 da cf/88, reconhece-se sua incidência apenas para as licitações e contratos administrativos a serem firmados pela administração pública federal.

5) nesse lógica, havendo lei estadual, distrital ou municipal, autorizando o respectivo chefe do executivo a promover a revisão anual pelo igpm dos valores fixados na lei 8.666/93 – para licitações e contratos administrativos de cada ente federativo distintamente estar-se-ia dando cumprimento ao artigo 18 da cf/88.

6) caso concreto em que, ao invés de editarem lei autorizando os respectivos prefeitos a revisarem, anualmente, pelo igpm, os valores fixados na lei 8.666/93 – para as licitações a serem realizadas no âmbito territorial de cada município -, levaram a própria matéria de revisão à competência da câmara de vereadores, promovendo a revisão monetária por lei.

7) vício de inconstitucionalidade que não se verifica, uma vez que as normas municipais impugnadas afirmam o conteúdo jurídico do princípio federalista, em especial, do princípio da autonomia das coletividades autônomas, que integram o conceito de federação, estejam ou não expressos na constituição".

Ao cotejar o posicionamento do tribunal de contas do estado com o do tribunal de justiça, conclui-se, preliminarmente, que há uma discordância quanto à natureza jurídica do artigo 23º da lei federal de licitações. Segundo o tce/mt, trata-se de norma específica para os órgãos e entidades da união, de tal modo que os outros entes da federação podem fixar seus próprios limites licitatórios, ao passo que para o tj/mt, os valores estabelecidos naquele artigo são de observância obrigatória para união, estados, municípios e distrito federal.

Neste sentido, o município de canabrava do norte sancionou a lei n. 730/2017, de 04 de maio de 2017, que dispõe sobre a correção monetária dos valores das modalidades licitatórias, de forma a suplementar à lei federal nº 8.666/1993, de acordo com a resolução de consulta nº 17/2014-tp do tribunal de contas do estado de mato grosso.

Assim sendo, ficaram monetariamente corrigidos no âmbito da administração pública do município de canabrava do norte, direta e indireta, os valores previstos no art. 23, incisos i e ii, da lei federal nº 8.666/1993, alterada pela lei 9.648/1998, sendo atualizado pelo Índice geral de preços de mercado (igp-m/fgv), a partir de 27 de maio de 1998 até 31 de dezembro de 2016, nos termos seguintes:

I – para obras e serviços de engenharia

Modalidade	Valor	Valor atualizado
Convite até	R\$ 150.000,00	R\$ 670.115,20
Tomada de preços até	R\$ 1.500.000,00	R\$ 6.701.152,00
Concorrência acima de	R\$ 1.500.000,00	R\$ 6.701.152,00

II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

Modalidade	Valor	Valor atualizado
Convite até	R\$ 80.000,00	R\$ 357.394,77
Tomada de preços até	R\$ 650.000,00	R\$ 2.903.832,54
Concorrência acima de	R\$ 650.000,00	R\$ 2.903.832,54

Os percentuais referentes à dispensa de licitação, estipulados no art. 24º, incisos i e ii, da lei federal nº 8.666/1993, serão computados sobre os valores monetariamente corrigidos previstos no art. 1º desta lei, sendo:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso i do artigo anterior:

A) convite - até R\$ 67.011,52 (sessenta e sete mil reais, onze reais, cinquenta e dois centavos);

II - para compras e serviços de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso ii do artigo anterior:

A) convite - até R\$ 35.739,47 (trinta e cinco mil setecentos e trinta e nove reais, quarenta e sete centavos);

Da mesma forma, o artigo 3º, entabula que o disposto na lei municipal n. 730/2017, não se aplica às compras e serviços com recursos de transferências voluntárias oriundas de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos similares firmados com a união ou suas autarquias.

Pregão – é a modalidade de licitação mais usada na prefeitura municipal. Trata-se da aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa e o fornecimento são realizados por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

Na prefeitura municipal todos os processos, para compras e serviços comuns, serão preferencialmente realizados através do sistema de registro de preços (srp). Opta-se por esse modelo de contratação por não exigir da indicação da previsão orçamentária para abertura dos processos licitatórios e pela possibilidade de estimar os quantitativos sem gerar a obrigação de contratação, durante a validade da ata.

Adesão à ata de registro de preço - também podemos fazer aquisições por meio de adesão à arp ou "carona", utilizando uma ata de outra instituição federal, estadual ou municipal. Os trâmites da adesão são de responsabilidade da unidade interessada na adesão. Deverá ser comprovada a vantagem e a necessidade da aquisição, desta forma, o processo de carona será remetido à procuradoria jurídica da prefeitura municipal. Só poderá ser adquirido o mesmo quantitativo previsto na ata.

Inexigibilidade – dar-se pela inviabilidade de competição e geralmente é utilizada nas aquisições de equipamentos bastante específicos e exclusivos.

Dispensa de licitação - a licitação é regra da administração pública, entretanto, a legislação prevê possibilidades de contratações diretas desde que obedecidos todas as formalidades legais e normativas. Contratação direta é aquela realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas em lei.

O que comprar?

Fazemos **compras comuns**, aquelas que refletem as demandas da maioria dos setores da prefeitura municipal (material de expediente, materiais de consumo, combustíveis e lubrificantes) que estão relacionados diretamente com funcionamento da prefeitura municipal e com a manutenção de suas atividades fins e meio. Consideram-se as **compras específicas** aquelas cujos objetos (serviço de prestação de serviços, aquisição de peças e equipamento, softwares, manutenção de equipamentos de laboratório, reagentes químicos, medicamentos e, etc.) Não possam ser adquiridos de maneira padronizada.

Será dada prioridade aqueles setores que realizaram suas solicitações em tempo hábil.

Agendamento das solicitações

A solicitação de compras (comuns e específicas) deverá ser protocolada na **gerencia de compras até 15 de janeiro de 2021**. Fora deste período, somente serão aceitos pedidos **urgentes** justificados. Os demais não serão considerados.

Procedimentos

Todo processo administrativo de compras se inicia com memorando, endereçado a coordenadoria de compras. Por este documento, o setor interessado solicita, a sua compra, na qual, a partir daí, deverá ser encaminhado ao gabinete do prefeito municipal, para que possa ser emitida autorização para aquisição do material ou contratação de serviços, contemplando a justificativa da aquisição, especificação e preço estimado do material ou serviço desejado e as propostas (anexo I, II, III E VI).

1) pedidos de material de consumo comuns

1. Enviar à coordenação de compras, a solicitação de compra, preenchendo todos os dados solicitados (anexo I e II)
2. Anexar orçamento, para referência do setor de compras (se for algo bem específico).
3. A solicitação de compra deverá ser protocolada no período de 01 a 10 de cada mês. Fora deste período, somente serão aceitos pedidos urgentes justificados;
4. Fazer solicitação em separado para materiais de consumo:
 - Cartuchos de tinta para impressoras / toner;
 - Materiais de escritório e de consumo em informática;
 - Especificar o produto detalhadamente, evitando a indicação de marcas.

2) pedidos de material e/ou equipamento permanente

1. Enviar a coordenação de compras a solicitação de compra, preenchendo todos os dados solicitados, inclusive com justificativa (anexo I e II).
2. Anexar 03 propostas de orçamento formuladas em papel timbrado para referência do setor de compras. Deve constar os dados da empresa (endereço, cnpj, fone, endereço eletrônico), assim como o nome do contato e o frete no padrão "cif".
3. Produtos/serviços oriundos de convênios federais ou estaduais, o proponente deve apresentar cópia da aprovação do projeto emitida pelo departamento de engenharia, ou da proposta aprovada pelo órgão concedente, neste caso, o solicitante encaminhará a referida documentação a coordenadoria de licitações e contratos.

3) pedidos para a realização de serviço de pessoa jurídica

- 1) Solicitação à coordenadoria de compras devidamente justificada, informando o objetivo (anexo I).
- 2) Acompanhar 03 propostas formuladas em papel timbrado, especificando o serviço a ser prestado, valor unitário, valor total, cnpj da empresa, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax e dados bancários do prestador, a situação fiscal do fornecedores.
- 3) As firmas devem ser cadastradas no sicaf a fim de verificar a regularidade junto ao inss, receita federal e fgts, bem como identificação dos sócios, averiguando se os mesmos não tem vinculação com o quadro da prefeitura municipal e se o objetivo registrado no contrato social da empresa oferece o serviço a ser executado.
- 4) É obrigatória a apresentação de nota fiscal eletrônica no ato de pagamento do serviço, atestada pelo fiscal do contrato.
- 5) Para locação de veículos, deverá ser preenchido formulário próprio, assinado pelo secretário municipal requisitante. Na prestação de contas de locação por quilometro rodado, deverá ser apresentado o quantitativo da quilometragem percorrida, assinado pelo usuário.

4) pedidos para a realização de serviço de pessoa física

- 1) Solicitação à coordenadoria de compras devidamente justificada, informando o objetivo;
- 2) Acompanhar 03 propostas formuladas em papel timbrado, especificando o serviço a ser prestado, valor unitário e valor total. Apresentar cópias do rg, cpf, cartão pis, endereço completo (comprovado), dados bancários do prestador.
- 3) O prestador deve ser cadastrado no sicaf (inss, receita federal e fgts)
- 4) Não será possível contratar serviços cujas atividades possam ser realizadas por servidores existentes no quadro de pessoal da prefeitura municipal.

Informações gerais:

- toda solicitação deve ser formalizada e autorizada. A prefeitura municipal não se responsabilizará por serviços realizados **sem a devida autorização**.
- deve-se realizar a descrição detalhada do item que permita ao fornecedor a identificação precisa do produto. Não pode haver menção a marcas ou direcionamento para um fornecedor exclusivo;
- o solicitante deverá informar se o pedido gerará assistência técnica ou obrigações futuras, pois, se assim for, um termo de contrato deverá ser feito;

- quando se tratar de material, o quantitativo não poderá vir expresso em números inteiros;
- deverão constar no pedido as unidades referentes ao objeto requisitado que estejam de acordo com o padrão do sistema (unidade, frasco, caixa, etc);
- os pedidos de conserto/reparo ou manutenção de qualquer bem deverá constar o número do patrimônio do mesmo.
- todo procedimento de compras ou contratação de serviços obedece a prazos e a trâmites; logo, a requisição deverá ser providenciada com antecedência, para que o caráter de urgência seja exceção e não regra.
- o material de consumo deve ser solicitado com no mínimo 10 dias, de modo a permitir os trâmites legais, entretanto se necessitar de licitação o prazo mínimo será de pelo menos 02 meses.
- será observado se existe preção relativo à despesa solicitada, a fim de evitar fracionamento de despesa.
- só será permitida a dispensa de licitação quando a despesa não ultrapassar o valor anual estabelecido no art. 24, inciso ii da lei 8.666/93, ou da lei municipal 730/2017, se for adquirida com recursos financeiros próprio, para as despesas com a mesma finalidade. A dispensa de licitação deve ser usada com **excepcionalidade** e não ao pagamento de despesas que podem ser planejadas e antecipadas.
- o setor autorizado a receber a mercadoria do fornecedor é a **coordenadoria de almoxarifado**.
- o orçamento é anual, portanto termina em **31 de dezembro de cada ano**.
- todas as vendas de bens municipais serão depositados na conta do tesouro municipal através de dam, para incorporar ao orçamento.

O(a) solicitante deve acompanhar o trâmite processual, através das seguintes etapas:

	Etapa	Setor	Ação
	1	Setor interessado	Formaliza pedido através de memorando.
	2	Gerencia do compras	Verifica o saldo orçamentário e limite financeiro para compras diretas.
	3	Gabinete do prefeito	Analisa a necessidade do pedido em consonância com as demais ações do município difere ou indefere pedido e encaminha a coordenadoria do compras.
	4	Gerencia do compras	Se deferido, emite a nad, ou conforme o caso a coordenadoria de licitações e contratos para realizar a licitação.
Compra com licitação	5	Comissão de licitação	Recebe a proposta, solicita parecer contábil e elabora o edital de licitação.
	6	Procuradoria jurídica	Emite parecer sobre minuta do edital para iniciar licitação.
	7	Comissão de licitação	Realização a licitação -- pregão ou outra modalidade.
	8	Prefeito municipal	Homologa o resultado da licitação.
	9	Contabilidade	Emite e assina a nota de empenho
	10	Assessoria contábil	Encaminha a nota de empenho aos fornecedores
	11	Coordenadoria de almoxarifado	Recebe e confere o material, juntamente com o fiscal do contrato, que atesta a nota fiscal. Patrimonia o bem, quando for necessário e encaminha a nota fiscal ao setor de contabilidade.
	12	Contabilidade	Apropriação da nota fiscal, emite a liquidação.
	13	Contabilidade/ Secretários	Assina a liquidação.
	14	Contabilidade	Encaminha o empenho acompanhado da liquidação a tesouraria municipal.
	15	Tesouraria	Após verificar a documentação, emite a ordem de pagamento ao banco.

Formação de comissões técnicas

Em 2021, serão formalizadas comissões técnicas para especificação, avaliação e aprovação dos materiais licitados para itens que demandem conhecimento técnico, principalmente para os grupos de **medicamentos, informática, obras e engenharia**.

Objeto

Com a finalidade de clareza no entendimento, seguirá abaixo planilha (anexo III), constando o objeto da licitação e seu possível cronograma de realização, bem como, uma planilha (anexo IV) com especificações dos bens e serviços previstos no planejamento para o exercício de 2021.

ANEXO I – SOLICITAÇÃO PARA PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - REQUISIÇÃO						
Solicitação n.	/	Data da Solicitação	/ /			
		Protocolo n.				
ÓRGÃO: UNIDADE: SOLICITANTE: SOLICITAÇÃO INTERNA:		Há disponibilidade Orçamentária: () Sim () Não Contadora Municipal				
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Local: Proj. Atividade: Elemento de Despesa: Cód. Reduzido: Fonte de Recurso:		Há disponibilidade financeira: () Sim () Não Tesouraria Municipal				
Venho através do presente, SOLICITAR de V. Exa. Autorização para aquisição dos bens / contratação dos serviços discriminados conforme segue:						
ITEM	QTDE.	UNID.	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	VALOR R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$	
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Tal solicitação se faz necessário, tendo em vista, a necessidade (JUSTIFICATIVA DETALHADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO).						
JUSTIFICATIVA DO PREÇO ESCOLHIDO:						
RAZÕES TÉCNICAS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR:						
PRAZO DE ENTREGA / GARANTIA / FRETE:						

Qual é o prazo para entrega do objeto ou execução dos serviços? _____/_____/_____.	
Qual é o prazo de Garantia? _____/_____/_____.	
FRETE por conta: () Da Empresa () Do Projeto? () Retirada na loja?	
FORMA DE PAGAMENTO: Definição da forma de pagamento, não podendo ser "antecipado" ou a "vista". O pagamento só poderá ser realizado após a entrega dos produtos. () Boleto () Transferência Bancária	
LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / ENTREGA DOS PRODUTOS: Todo e qualquer material permanente adquirido pela Prefeitura Municipal deverá ser entregue no Almoxarifado. Os equipamentos de grande porte e peso elevado poderão ser entregues no local do Solicitante desde que o patrimônio tenha sido consultado previamente.	
FONTE DE CONSULTA Cotação de Preço	1 - Descrição das empresas com CNPJ – Telefone e fax – Nome do contato. 2 - Descrição das empresas com CNPJ – Telefone e fax – Nome do contato. 3 - Descrição das empresas com CNPJ – Telefone e fax – Nome do contato.
O valor utilizado para custear essa despesa deverá ser pago pela conta bancária: Agência n.: Conta bancária n.:	Os dados bancários do FORNECEDOR/PRESTADOR: Instituição bancária: Agência n.: Conta bancária n.:
NOME DO SOLICITANTE Cargo Portaria n.	Autorizo a aquisição/prestação de serviço, obedecidas às formalidades legais. Prefeito Municipal
	Nome da Empresa: CNPJ/MF n.: Licitação n.: Processo n.: Descrição do processo:

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE ITEM LICITADO - REQUISIÇÃO						
Solicitação n.	/	Data da Solicitação	/	Protocolo n.	/	
ÓRGÃO: UNIDADE: SOLICITANTE: SOLICITAÇÃO INTERNA:	Há disponibilidade financeira: () Sim () Não Tesouraria Municipal					
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Local: Proj. Atividade: Elemento de Despesa: Cód. Reduzido: Fonte de Recurso:	Autorizo a aquisição/prestação de serviço, obedecidas às formalidades legais. Prefeito Municipal					
Venho através do presente, SOLICITAR de V. Exa. Autorização para aquisição dos bens / contratação dos serviços discriminados conforme segue:						
ITEM	CÓD.	QTDE.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	VALOR R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO						
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Tal solicitação de faz necessário, tendo em vista, a necessidade (JUSTIFICATIVA DETALHADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO)						
O valor utilizado para custear essa despesa deverá ser pago pela conta bancária: Agência n.: Conta bancária n.:	Os dados bancários do FORNECEDOR/PRESTADOR: Instituição bancária: Agência n.: Conta bancária n.:					
NOME DO SOLICITANTE Cargo Portaria n.	Nome da Empresa: CNPJ/MF n.: Licitação n.: Processo n.: Descrição do processo:					

ANEXO III – CRONOGRAMA DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTOS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FILTROS PARA VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE CARNES E FRIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS E CARTUCHOS DE TINTA PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERMATOSCÓPIO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS DO COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UMA CARRETA PRANCHA 14,20M DE COMPRIMENTO, 3 METROS DE LARGURA, 9,30 METROS DE ÁREA LIVRE, 9 AROS COM PNEUS SEM CÂMARA, 02 EIXO A DISCO, RODAS A DISCO 22.5, FREIO ABS INSTALADO CONFORME RESOLUÇÃO 777, ALTURA DE SOLO 1,12 CM, SUSPENSÃO HOMOLOGADA, PINTURA COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA, PROTETOR LATERAL PARA-CHOQUE CONFORME RESOLUÇÃO 323, VIGA 1 (PERFIO W) PESCOÇO EM 1/2 POLEGADA COM REFORÇO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO DE CANABRAVA DO NORTE (MT)
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE - MT, PELO PERÍODO DE 12 MESES.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CIMENTO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GAS GLP ACONDICIONADO EM BOTTIÕES DE 13 KG (GÁS DE COZINHA) PARA SER UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FABRICAÇÃO DE PORTAS DE AÇO MEDINDO 2,15 X 0,90 M, CONFECCIONADA EM METALON 50X30, NA CHAPA 18 COM 03 DOBRADIÇAS REFORÇADAS E FECHADURAS COM MACANETAS, SOLDADA EM SOLDA MIG, PINTADA NA COR AMARELA OURO COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO AUTOMOTIVO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANABRAVA DO NORTE/MT.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SENDO FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE, PELO PERÍODO DE 12 MESES.
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.	
CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR GERAL, COORDENADOR TÉCNICO E MONITORES PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO SELEÇÃO DO FUTURO EM CANABRAVA DO NORTE (MT)	
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE.	
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRENSA DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE CANABRAVA DO NORTE.	
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO EM GESTÃO DE CONVÊNIOS.	
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE	
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.	
REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE.	
JANEIRO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA OS VEÍCULOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.
FEVEREIRO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4;
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INTERCAP E SOLUPAN PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
MARÇO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ENCOMENDAS E CARGAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS E MARMITEX PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
ABRIL	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE
MAIO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA HOSPITALAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; PELO PERÍODO DE 12 MESES.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE MATERIAIS PERMANENTE PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; PELO PERÍODO DE 12 MESES.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES E OUTROS PRODUTOS/MATERIAIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CANABRAVA DO NORTE - MT
	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS A AQUISIÇÃO PARCELADAS DE PNEUS E CÂMARAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CANABRAVA DO NORTE - MT
JUNHO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AGREGADOS MIÚDOS E GRAÚDOS (BRITA TIPO ZERO, TIPO 1 E PÓ DE BRITA), PARA USO EM OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CONSTRUÇÕES DE PREDÍOS PÚBLICOS E CONSTRUÇÕES DE CABEÇA DE BUEIROS E PONTES
	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM ÔNIBUS RODOVIÁRIOS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES.

TES DE PASSAGENS TERRESTRE INTERMUNICIPAL DENTRO DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA ATENDER À NECESSIDADE DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.	
JULHO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, ROTEADORES, PERIFÉRICOS E REDE DE INTERNET E ASSESSORIA NOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE - MT
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C E CIMENTO ASFÁLTICO DILUÍDO CM-30 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO, PELO PERÍODO DE 12 MESES
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E INSUMOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE - MT
AGOSTO	
DATA PREVISTA - FASE INTERNA	OBJETO
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (CASA DE APOIO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, TRANSPORTE E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE NA CAPITAL DO ESTADO DE MATO GROSSO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
	REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM (TOMOGRAFIAS) EM PACIENTES ENCAMINHADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 289/2021, DE 21 DE MAIO DE 2021.

PORTARIA N. 312/2021, DE 21 DE MAIO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;