

SAÚDE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 19.121,54 (DEZENOVE MIL CENTO E VINTE E UM REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)

**DATA DA ASSINATURA:** 09 DE MAIO DE 2024

**VIGÊNCIA:** 31/12/2024

ADELICINO FRANCISCO LOPO

PREFEITO MUNICIPAL

**SETOR DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 006/2024

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Rua. Finlândia, s/n, Bairro Maria Joaquina I, na Cidade de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 subsidiariamente pelo Decreto Municipal n° 2629/2024 e suas alterações posteriores estará realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE VIDRO, FERRAGENS E MATERIAIS PARA MARCENARIA ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT** conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir do dia 09 de maio de 2024.

**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS:** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até abertura da sessão pública.

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 22 de maio de 2024, às 08:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.licitanet.com.br

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Rua Finlândia, s/n° , Maria Joaquina – Pontal do Araguaia-MT, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00, pelo Telefone/Fax: (066) 3401- 7450/8541 ou e-mail: licitacaopontaldoaraguaia@gmail.com .

Pontal do Araguaia-MT, 09 de maio de 2024.

**CLAYCSON MOREIRA QUEIROZ**

PREGOEIRO MUNICIPAL

**CONTRATO N° 068/2024**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 007/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 022/2024**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

**CNPJ:** 33.000670/0001-67

**CONTRATADA:** JOSE GUILHERME RODRIGUES DA SILVA

**CPF:** 035.546.721-65

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SUBSTITUIÇÃO DO PSF BENJAMIM CORREIA DE MIRANDA DURANTE A REFORMA, DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT, QUE SE ENCONTRA SITUADO NA RUA 12 DE OUTUBRO, QD B, N° 07, BAIRRO MORADA DO SOL, COM METRAGEM DE 250M² DE TERRENO E 194M² DE ÁREA CONSTRUÍDA, CONFORME DESCRITO NA AVALIAÇÃO DO CORRETOR DE IMÓVEL JAIME NETO RODRIGUES CRECI-MT 6820 NA CIDADE DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT.

**VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 9.000,00 (NOVE MIL REAIS)

**VALOR MENSAL DO CONTRATO:** 1.500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS)

**DATA DA ASSINATURA:** 09 DE MAIO DE 2024

**VIGÊNCIA:** 09/11/2024

ADELICINO FRANCISCO LOPO

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA  
DECRETO N° 22/2024**

**DECRETO N° 22, DE 06 DE MARÇO DE 2024**

**“ESTABELECE NORMAS PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**CLENEIPARREIRADA SILVA**, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos de regência,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A movimentação financeira do Município de Ponte Branca – MT ficará à cargo do Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Finanças, os quais conjuntamente responderão junto às Instituições Financeiras pela movimentação de recursos.

**Art.2º**-Ao Secretário Municipal de Finanças compete:

- I. Coordenar e controlar os pagamentos da despesa e restituições de valores;
- II. Atender bancos e instituições em assuntos pertinentes à movimentação financeira do Município;
- III. Efetuar a abertura e fechamento de contas bancárias, com anuência do Prefeito Municipal;
- IV. Gerenciar dados e informações sobre a movimentação financeira;
- V. Emitir e assinar, juntamente com o Prefeito Municipal, os cheques, ordens de pagamentos, ordens de transferências bancárias e restituições;
- VI. Guardar e conservar valores pertencentes ao Município e restituir aqueles a ela caucionados por terceiros;
- VII. Administrar e supervisionar o recebimento das receitas municipais, bem como promover medidas para cobranças e/ou restituições;
- VIII. Autorizar junto à Instituições Financeiras os empréstimos consignados de servidores, de acordo com a margem disponível, que não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do total de vencimentos do servidor, no limite de até 120 (cento e vinte) parcelas.
- IX. Gerenciar os servidores lotados na Tesouraria, sob os aspectos de direitos e obrigações funcionais; X. Exercer outras atribuições determinadas pelo superior imediato.

**Art.2º**-As contas bancárias que necessitam de gestão por parte de outros Secretários Municipais, estabelecidas em lei específica, deverão ser movimentadas pelo Secretário Municipal de Finanças e o Secretário Municipal da pasta correspondente.