

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Quarta-feira, 19 de Novembro de 2025 • ANO IV | Nº 869

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito	3
Licitação	12

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Quarta-feira, 19 de Novembro de 2025 • ANO IV | N° 869

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Alberto Márcio Gonçalves.

Av. Jacarandá, 555 - Centro, Guarantã do Norte - MT
CEP 78.520-000
(66) 3552-5100

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N 09/2025

O Município de Guarantã do Norte/MT, representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Dispensa de licitação Eletrônica nº 09/2025**, cujo objeto é **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISCINA DE FIBRA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O MUNICÍPIO**

DE GUARANTÃ DO NORTE.. Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br), com abertura de disputa prevista para o dia **17/11/2025 às 09h10min (horário de Brasília)**. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br, podendo ser retirado também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a dispensa de licitação. Guarantã do Norte/MT, 10 Novembro de 2025. **Anjulia S. Maximovitz Felizardo/Agente de Contratação.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 362 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR CARGOS DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal de Guarantã do Norte, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

- I** – Supervisor de Projetos e Convênios;
- II** – Supervisor de Compras e Licitações;
- III** – Coordenador de Articulação Institucional;
- IV** – Assessor de Imprensa I;
- V** – Assessor de Imprensa II;
- VI** – Coordenador Administrativo;
- VII** – Supervisor de Tributação;
- VIII** – Diretor Administrativo;
- IX** – Supervisor de Finanças.

§1º Os cargos criados neste artigo são de provimento em comissão, destinados exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§2º A remuneração, o quantitativo de vagas, a carga horária semanal e as atribuições específicas de cada um dos cargos criados neste artigo são as constantes no anexo desta Lei Complementar, que passa a fazer parte integrante da Lei Complementar nº 216 de 27 de janeiro de 2014.

Art. 2º O artigo 16 da Lei nº 1598 de 07 de julho de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16 [...]

I – [...]

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Quarta-feira, 19 de Novembro de 2025 • ANO IV | N° 869

II - 01 (um) cargos de Encarregado Geral de Plantão com remuneração de R\$ 3.959,86:

[...]

III - 01 (um) cargos de Encarregado Plantonista de Curral com remuneração de R\$ 2.956,15:

[...]

IV – 01 (um) cargos de Encarregado Plantonista de Desossa com remuneração de R\$ 2.956,15:

[...]

V - 01 (um) cargo de Encarregado Plantonista de Embarque com remuneração de R\$ 2.956,15;

[...]

VI - 02 (dois) cargos de Encarregado Plantonista de Secretária com remuneração de R\$ 2.956,15:

[...]

VII - 5 (cinco) cargos de Auxiliares de Inspeção - A e B com remuneração de R\$ 2,532,34:

[...]

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 17 dias do mês de novembro de 2025.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO

Registrado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional;

Afixado no Mural do Paço Municipal;

Publicada no Site da Prefeitura Municipal, disponível no Link: ; e

Publicado no Diário Oficial do Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>; NP 1977/2025

ANEXO ÚNICO

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Supervisor de Projetos e Convênios.	Comissão	40 horas	R\$ 6.500,00	01
Atribuições do Cargo: Analisar os termos e condições dos convênios, identificando oportunidades de melhoria e riscos potenciais; Gerenciar e administrar os convênios, garantindo o cumprimento dos termos e condições acordados.; Ajustar com as partes envolvidas nos convênios, buscando melhorias nos termos e condições; Preparar relatórios e análises sobre os convênios, identificando tendências e oportunidades de melhoria.; Garantir que os convênios estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis; Liderar e gerenciar o departamento de convênios, definindo estratégias e objetivos; Supervisionar a gestão dos convênios, garantindo o cumprimento dos termos e condições acordados; Estabelecer e manter relacionamentos com as partes envolvidas nos convênios, negociando termos e condições; Analisar e preparar relatórios sobre os convênios, identificando tendências e oportunidades de melhoria; Garantir que os convênios estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, identificando e gerenciando riscos potenciais; Coor-				

denar o planejamento das políticas públicas municipais; Pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual; Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados; Assessorar os gestores municipais nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município. Coordenar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Supervisor de Compras e Licitações	Comissão	40 horas	R\$ 6.500,00	01

Atribuições do Cargo:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Compras e Licitações; Acompanhar e orientar a elaboração de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis; Controlar prazos, publicações e documentos dos certames, assegurando transparência e legalidade; Coordenar a análise e o processamento das requisições de compras provenientes das diversas secretarias e unidades administrativas; Avaliar e homologar os termos de referência e editais elaborados pelo setor, zelando pela clareza, objetividade e conformidade técnica; Manter o controle e o arquivamento organizado de todos os processos e documentos relativos a compras e licitações; Estabelecer e manter relacionamento com fornecedores, buscando ampliar a competitividade e garantir o melhor custo-benefício para a Administração; Elaborar relatórios gerenciais e estatísticas sobre compras e licitações, apontando oportunidades de melhoria; Supervisionar e orientar a equipe do setor, promovendo o desenvolvimento profissional e o cumprimento das metas estabelecidas; Garantir que todos os procedimentos sejam realizados com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Apoiar a Administração na definição de estratégias de aquisição de bens e serviços; Participar de reuniões e audiências públicas relacionadas a processos licitatórios e compras governamentais; Promover o alinhamento das ações do Departamento com as políticas públicas e as diretrizes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Coordenador de Articulação Institucional	Comissão	40 horas	R\$ 3.805,90	01

Atribuições do Cargo:

Liderar e gerenciar o departamento, definindo estratégias e objetivos; Planejar e organizar as atividades do departamento, garantindo a eficiência e eficácia; Gerenciar e desenvolver a equipe, garantindo que os membros tenham as habilidades e conhecimentos necessários; Estabelecer e manter relacionamentos com outras áreas da organização e com clientes ou fornecedores; Analisar e preparar relatórios sobre o desempenho do departamento, identificando áreas de melhoria; Assessorar o gestor em questões institucionais, incluindo relacionamento com instituições e organizações; Analisar e avaliar políticas públicas, identificando oportunidades de melhoria e impacto na comunidade; Desenvolver projetos e propostas para implementação de políticas públicas, em conjunto com outras áreas da prefeitura; Fornecer apoio estratégico ao gestor, analisando dados e informações para ajudar a tomar decisões informadas; Analisar dados e informações para identificar soluções, oportunidades e desafios para a administração pública.

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Quarta-feira, 19 de Novembro de 2025 • ANO IV | Nº 869

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Assessor de Imprensa I	Comissão	40 horas	R\$ 5.500,00	01

Atribuições do Cargo:

Acompanhar assuntos de interesse público afetos a administração públicas; Atuar respeitando a legislação e o código de ética e conduta dos servidores públicos; Colaborar com a imprensa fornecendo ampla matéria daquilo que deve ser divulgado; coordenar a produção de materiais com objetivo de informar à opinião pública, boletins dos serviços que estão sendo executados pela administração; Acompanhar os gestores em reuniões e solenidades para que possa haver ampla divulgação, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Desenvolver planos de comunicação integrada; Gerenciar equipes de comunicação e marketing; Coordenar campanhas publicitárias e promoções; Manter relacionamento com a imprensa e mídia; Monitorar e analisar a reputação da organização; Gerenciar a relação com jornalistas e veículos de comunicação; Preparar e distribuir releases e notas à imprensa; Organizar coletivas de imprensa e entrevistas; Monitorar a cobertura midiática da organização; Desenvolver estratégias de comunicação para crises; Auxiliar na elaboração de planos de comunicação; Redigir e revisar textos para releases, notas e outros materiais; Coordenar a produção de conteúdo para redes sociais e sites; Acompanhar a imprensa e monitorar a reputação da organização; Auxiliar na organização de eventos e cerimônias.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Assessor de Imprensa II	Comissão	40 horas	R\$ 3.959,86	02

Atribuições do Cargo:

Executar as ações e estratégias de comunicação institucional definidas pela coordenação da área; acompanhar assuntos de interesse público relacionados à administração municipal e apoiar a divulgação de informações oficiais; produzir e revisar materiais gráficos, textos e conteúdos destinados à imprensa, às redes sociais e aos canais institucionais; organizar boletins informativos sobre os serviços e programas da administração; acompanhar gestores em eventos, reuniões e solenidades para cobertura e registro de conteúdo; realizar fotografias, gravações e transmissões audiovisuais; colaborar com a imprensa fornecendo informações e materiais de divulgação; auxiliar na execução de campanhas publicitárias, promoções e eventos institucionais; manter atualizado o conteúdo de mídias sociais e do site oficial; monitorar a cobertura midiática e o retorno das ações de comunicação; apoiar o planejamento e a execução de estratégias de comunicação integrada; executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Coordenador Administrativo	Comissão	40 horas	R\$ 3.805,90	04

Atribuições do Cargo:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais das unidades organizacionais do Município; acompanhar a execução das rotinas de protocolo, arquivo, controle de materiais, patrimônio, transportes e serviços gerais; propor e implementar melhorias nos processos administrativos, promovendo eficiência e racionalização de recursos; apoiar o processo de gestão orçamentária e financeira, acompanhando solicitações de empenho, liquidação e pagamento; supervisionar a tramitação de documentos e processos administrativos, assegurando o cumprimento de prazos e normas internas; coordenar equipes de apoio administrativo e fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores; elaborar relatórios, planilhas e indicadores de desempenho; articular-se com as demais secretarias e

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Quarta-feira, 19 de Novembro de 2025 • ANO IV | N° 869

setores para integração das atividades administrativas; zelar pela observância das normas legais, das boas práticas de gestão pública e dos princípios da economicidade e transparência; executar outras tarefas correlatas, conforme orientação superior.

Cargo: Supervisor de Tributação	Provimento: Comissão	Carga horária semanal: 40 horas	Vencimento: R\$ 6.500,00	Vagas: 01
---	--------------------------------	---	------------------------------------	---------------------

Atribuições do Cargo:

Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais, ações fiscalizatórias, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Coordenar e planejar o lançamento de créditos tributários e de cobrança de impostos de competência municipal; Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com a finalidade de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreções, sonegações, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando os seus resultados; Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo; Emitir e revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso à apreciação do Secretário Municipal.

Cargo: Diretor Administrativo	Provimento: Comissão	Carga horária semanal: 40 horas	Vencimento: R\$ 2.956,15	Vagas: 10
---	--------------------------------	---	------------------------------------	---------------------

Atribuições do Cargo:

Liderar e gerenciar a equipe administrativa, definindo estratégias e objetivos; Planejar e organizar as atividades administrativas, garantindo a eficiência e eficácia; Gerenciar os recursos humanos e materiais da Secretaria; Desenvolver e implementar políticas e procedimentos administrativos; Analisar e preparar relatórios sobre o desempenho administrativo; Fornecer informações e análises para apoiar a tomada de decisões administrativas; Gerenciar e melhorar processos administrativos para garantir a eficiência e eficácia; Desenvolver planejamento e iniciativas para melhorar a eficiência e eficácia administrativa; Elaborar relatórios e apresentações para apoiar a tomada de decisões administrativas; Atender ao público, respondendo a perguntas e fornecendo informações; Tratar documentos, incluindo recebimento, registro e arquivamento; Gerenciar arquivos, garantindo a organização e a segurança dos documentos; Realizar tarefas administrativas de rotina, como preparação de relatórios e planilhas; Apoiar a equipe administrativa, fornecendo informações e assistência quando necessário; Realizar processos administrativos de contratação de despesas públicas.

Cargo: Supervisor de Finanças	Provimento: Comissão	Carga horária semanal: 40 horas	Vencimento: R\$ 6.500,00	Vagas: 01
---	--------------------------------	---	------------------------------------	---------------------

Atribuições do Cargo:

Analisar as movimentações financeiras e contábeis do Município, identificando oportunidades de melhoria e riscos potenciais; Gerenciar e administrar os fluxos financeiros, garantindo o cumprimento das normas legais e das boas práticas de gestão pública; Movimentar as contas bancárias municipais, realizando pagamentos, transferências e demais operações devidamente autorizadas; Supervisionar e realizar conciliações bancárias, assegurando a correspondência entre arrecadação, extratos e registros contábeis; Auxiliar diretamente o contador municipal nos processos de empe-

nho, liquidação e pagamento de despesas, bem como na elaboração de relatórios e balanços contábeis; Preparar relatórios e análises financeiras, identificando tendências e oportunidades de aprimoramento na execução orçamentária; Garantir que todas as movimentações financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis; Coordenar o planejamento financeiro e o controle de fluxo de caixa, articulando-se com as demais secretarias e unidades gestoras; Estabelecer e manter relacionamento institucional com agentes bancários e órgãos de controle, assegurando a regularidade das operações; Liderar e supervisionar a equipe responsável pelas rotinas financeiras e de arrecadação, promovendo a eficiência, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos.

PORTARIA Nº 1737/2025.

“NOMEIA PROFISSIONAL HABILITADA PARA A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1ºNOMEAR, a senhora **TAIANE ZAMADEI DE OLIVEIRA**, brasileira, maior, portadora do RG nº 1495***-* SSP/MT, CPF nº ***.452.871-**, CREA/MT nº 044311, para a fiscalização da obra do seguinte contrato:

CONTRATO 007/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE DA GERÊNCIA REGIONAL DA POLITEC (PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA) DO ESTADO DE MATO GROSSO NO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT.

Parágrafo Único - Os serviços sob responsabilidade do referido profissional que cita o caput deste Artigo, estará devidamente habilitado através da Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA/MT.

ARTIGO 2º O presente profissional promoverá a fiscalização das obras e dos serviços, onde emitirá parecer sobre o andamento da mesma quando solicitado, efetuará medições para o pagamento e assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

ARTIGO 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: ; e Publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP nº 1980/2025

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025

O Município de Guarantã do Norte/MT, representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Dispensa de licitação Eletrônica nº 10/2025**, cujo objeto é **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS INCLUINDO CABINES GEMINADAS E ARMÁRIO PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**. Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br), com abertura de disputa prevista

para o dia 26/11/2025 às 09h00min (horário de Brasília). O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br, podendo ser retirado também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a dispensa de licitação. Guarantã do Norte/MT, 18 Novembro de 2025. **Anjulia S. Maximovitz Felizardo/Agente de Contratação.**

PORTARIA Nº 1738/2025.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, ao servidor abaixo relacionado,

SERVIDOR	SAMUEL LEWIN
CARGO	AGENTE DE VIGILANCIA E MANUTENÇÃO
PERÍODO DE GOZO	20/10/2025 À 18/12/2025 (60 DIAS)
PERÍODO DE AQUISIÇÃO	26/02/2019 ATÉ 25/02/2024

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 20 de outubro de 2025**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: e Publicada no Diário Oficial Municipal,

disponível no Link:
<https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP nº 1981/2025.

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1739/2025.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada,

SERVIDORA	JOANA D ARC DOS SANTOS FONSECA BARALDI
CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PERÍODO DE GOZO	30/11/2025 À 29/12/2025 (30 DIAS)
PERÍODO DE AQUISIÇÃO	02/09/2024 ATÉ 01/09/2025

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 30 de novembro de 2025**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP nº 1982/2025.

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1740/2025.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada,

SERVIDORA	EULITA REGINA ZILIOOTTO
CARGO	ENFERMEIRO(A)
PERÍODO DE GOZO	11/12/2025 À 30/12/2025 (20 DIAS)
PERÍODO AQUISIÇÃO	16/02/2023 ATÉ 15/02/2024

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 11 de dezembro de 2025**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP nº 1983/2025.

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1741/2025.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada,

SERVIDORA	ANA PAULA HASTENREITER
CARGO	PROF. LIC. PLENA EDUCAÇÃO FÍSICA
PERÍODO DE GOZO	15/12/2025 À 23/01/2026 (40 DIAS)
PERÍODO AQUISIÇÃO	04/04/2023 ATÉ 03/04/2024 (30 DIAS) 04/04/2024 ATÉ 03/04/2025 (10 DIAS)

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 15 de dezembro de 2025**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 1984/2025.

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA N° 1742/2025.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado,

SERVIDOR	EDVALDO DA SILVA SANTOS
CARGO	AGENTE DE VIGILANCIA E MANUTENÇÃO
PERÍODO DE GOZO	01/12/2025 À 30/12/2025 (30 DIAS)
PERÍODO AQUISIÇÃO	02/04/2024 ATÉ 01/04/2025

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 1985/2025.

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA N° 1743/2025.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado,

SERVIDOR	ROGÉRIO OSMAR WUADEN
CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
PERÍODO DE GOZO	01/12/2025 À 20/12/2025 (20 DIAS)
PERÍODO AQUISIÇÃO	22/02/2024 ATÉ 21/02/2025

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 18/11/2025, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP nº 1986/2025.

ADRIANE CONSTANCIO DE PAULA RIPPEL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

LICITAÇÃO

TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Adesão n.º 17/2025, Processo Administrativo n.º 1931/2025

O MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT, torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços nº 032/2024 do COCEN – Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, o que faz com supedâneo na Lei n.º 14.133/2021, Lei n.º 14.770/2023 e Decreto Municipal n.º 130/2023 e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:

Órgão Gerenciador: COCEN – Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.080.766/0001-61.

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESCOLARES, de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

Fornecedor: COMERCIAL NOVA TRAPICHE LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.213.258/0001-37

Data da Ata de Registro de Preços: 04/07/2024. (aditado para 12 meses)

Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses
Guarantã do Norte-MT, 18 de Novembro de 2025.

Alberto Márcio Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 101/2025

OBJETO: Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 032/2024, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, realizado por COCEN – Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, com vistas à aquisição de MATERIAIS ESCOLARES para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

CONTRATADA: COMERCIAL NOVA TRAPICHE LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.213.258/0001-37.

VALOR: R\$ 320.342,40 (trezentos e vinte mil e trezentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos).

DATA: 18/11/2025.

VIGÊNCIA: 18/11/2025 a 18/11/2026 (12 meses)

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Guarantã do Norte, 18 de Novembro de 2025.

Alberto Márcio Gonçalves

Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 48/2025, obteve o seguinte resultado: Empresas vencedoras valor total: R\$ 50.538,00 (cinquenta mil e quinhentos e trinta e oito reais): **JUV DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA** (45298461000120) com os lotes: 1 e 2 no valor total de R\$ 50.538,00 (cinquenta mil e quinhentos e trinta e oito reais). **Item fracassado:** 3. O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 18 de novembro de 2025.

Yasmin Rodrigues de Menezes

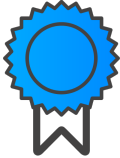
DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Quarta-feira, 19 de Novembro de 2025 • ANO IV | Nº 869

Pregoeira

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=MUNICIPIO DE GUARANTA DO NORTE:03239019000183, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=33413209000136, OU=AC CERTIFICA MINAS v5, L=Guaranta do Norte, ST=MT, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Tue Nov 18 22:30:20 UTC 2025
	Emissor do Certificado	CN=AC CERTIFICA MINAS v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3392372780850078866
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)