

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 24 de Abril de 2026 • ANO V | N° 968

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito	3
Licitação	15

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 24 de Abril de 2026 • ANO V | N° 968

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Alberto Márcio Gonçalves.

Av. Jacarandá, 555 - Centro, Guarantã do Norte - MT

CEP 78.520-000

(66) 3552-5100

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0406/2026 DE 23/04/2026.

“NOMEIA PROFISSIONAL HABILITADO PARA A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO, 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, o senhor AURÉLIO PIMENTA PEREIRA, brasileiro, maior, portador do CPF n° ***.217.151-** e a senhora ALINE AMERICO GRIZÃO, CPF n° ***.650.241-**, para a fiscalização do seguinte contrato:

CONTRATO PMGN/MT 048/2026 – CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO (SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS) E REFRIGERAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT.

Vigência do Contrato: 22/04/2026 à 22/04/2027.

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 22 de abril de 2026**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2026, disponível no Link: e Publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 0474/2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA N° 0407/2026 DE 23/04/2026.

“NOMEIA PROFISSIONAL HABILITADO PARA A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO, 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 IANA PATRICIA FERNANDES DE LIMA DA SILVA ORFANELI, brasileira, maior, portadora do CPF n° ***.384.911-** e a senhora JULIANA RODRIGUES, CPF n° ***.241.611-**, para a fiscalização do seguinte contrato:

CONTRATO PMGN/MT 049/2026 – Adesão à ATA DE REGISTRO DE PROEÇO N° 21/2025, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2025, realizado pelo Município de IVINHEMA/MS, com vistas à aquisição de 01 (um) CORTADOR DE GRAMA NOVO, MOTOR À GASOLINA COM NO MÍNIMO 27 HP DE POTÊNCIA, COM MECANISMO GIRO ZERO, DESTINADOS À PODA DE GRAMADOS, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Guarantã do Norte/MT.

Vigência do Contrato: 23/04/2026 à 23/04/2027.

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2026, disponível no Link: e Publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 0475/2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARANTÃ DO NORTE – MATO GROSSO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal de Saúde de Guarantã do Norte (CMS), instituído pela Lei Municipal n° 534, de 06 de setembro de 2005, e alterado pela Lei Municipal n° 2398, de junho de 2024, conforme determinação do inciso III do art. 198 da Constituição Federal, da Lei n° 8.080 de 19 de setembro de 1990, e da Lei n° 8.142 de 28 de dezembro de 1990, constitui-se como um órgão colegiado de deliberação.

Art. 2º O Conselho Municipal de Saúde (CMS) é o órgão colegiado com funções consultivas, deliberativas, normativas e fiscalizadoras, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de saúde, conforme a legislação vigente, com as seguintes atribuições principais:

I. propor a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Saúde e os princípios constitucionais que fundamentam o Sistema Único de Saúde (SUS);

II. atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo seus aspectos econômicos e financeiros, e propor estratégias para sua aplicação aos setores público e privado;

III. definir diretrizes para a elaboração dos planos de saúde e deliberar sobre seu conteúdo, considerando as situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

IV. anualmente deliberar sobre a aprovação ou não do relatório de gestão, acompanhando e controlando a atuação do setor público e privado credenciado;

V. estabelecer estratégias e procedimentos para o acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com outros colegiados, como os de seguridade social, meio ambiente, justiça, educação, entre outros;

VI. programar mobilização e articulação contínua com a sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, tornando efetiva a participação social na saúde;

VII. elaborar, revisar e aprovar o Regimento Interno do CMS, disciplinando sua estrutura, organização interna e procedimentos administrativos para suas deliberações;

VIII. receber, apreciar e deliberar sobre os relatórios de movimentação de recursos financeiros repassados à Secretaria Municipal de Saúde e aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, conforme as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IX. fiscalizar a publicação e execução das resoluções do CMS e acompanhar a movimentação e destino dos recursos dos Fundos de Saúde;

X. avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do SUS, bem como avaliar e deliberar sobre contratos, consórcios e convênios em conformidade com os Planos de Saúde;

XI. fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde e encaminhar denúncias aos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação vigente;

XII. receber, apreciar e deliberar sobre fatos, atos ou omissões que representem riscos ou causem danos à saúde, com prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para apuração, correção e comunicação ao denunciante;

XIII. aprovar representações junto ao Ministério Público, por maioria qualificada de votos, quando as competências e decisões do Conselho forem desrespeitadas ou houver ameaça de grave lesão à saúde pública;

XIV. estabelecer a periodicidade de convocação e organizar as Conferências de Saúde, propondo sua convocação

ordinária ou extraordinária e estruturando a comissão organizadora;

XV. estimular, apoiar e promover estudos, pesquisas e ações de informação, educação e comunicação em saúde, divulgando as funções e decisões do Conselho;

XVI. acompanhar o desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica no SUS, observando os padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural do País;

XVII. deliberar, encaminhar e avaliar a Política de Gestão do Trabalho e Educação para a Saúde no SUS;

XVIII. atualizar periodicamente as informações sobre o Conselho de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS);

XIX. incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Judiciário, Legislativo, meios de comunicação, e setores relevantes não representados nos conselhos.

CAPITULO II

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Seção I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde será integrado por membros titulares e respectivos suplentes, observando a paridade com os seguintes parâmetros;

a) 50% membros representantes de entidades e movimentos representativos de usuários; b) 25% membros representantes dos trabalhadores da área de saúde; c) 25% membros representantes do Governo Municipal e de prestadores de serviços privados/conveniados ou sem fins lucrativos.

§1º O Secretário (a) Municipal de Saúde terá vaga garantida como representante do governo municipal no Conselho Municipal de Saúde, sendo vedada sua candidatura à presidência e/ou vice-presidência.

§2º Caso não haja indicação de representante dos prestadores de serviços privados conveniados ou sem fins lucrativos, a vaga será composta por um representante do Governo Municipal, ficando assim garantida a paridade dos membros do Conselho Municipal de Saúde.

§3º Os segmentos de representações de usuários, trabalhadores e Governo deverão seguir aos critérios de representatividade conforme preceitua a terceira diretriz da Resolução 453/12 do Conselho Nacional de Saúde.

§4º A representação nos segmentos por um profissional com cargo de direção, de confiança na gestão do SUS ou como prestador de serviços na área da saúde que interfiram na autonomia representativa do Conselheiro(a) deve ser avaliada por uma Comissão Temporária como possível impedimento da representação de Usuário (a) e trabalhador (a), e, a juízo da entidade, indicativo de substituição do Conselheiro (a).

§5º Não é permitida a participação dos membros eleitos do Poder Legislativo, representação do Poder Judiciário e do Ministério Público, como conselheiros.

Art. 4º As entidades representativas dos usuários da saúde que desejarem participar do Conselho Municipal de Saúde deverão estar de acordo com as normas que regem o registro das entidades civis e regulamentam o SUS.

§1º Será considerada como existente, para fins de participação no Conselho Municipal Saúde, a entidade devidamente inscrita em um CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) ativo.

§2º A indicação de representantes da entidade, sendo 1(um) titular e 2 (dois) suplentes deverá ser realizada por ofício pelas suas respectivas entidades, devendo a referida indicação vir acompanhada da ata da eleição que contenha a escolha e indicação dos representantes da entidade.

Art. 5º Fica estabelecido que as vagas do Conselho Municipal de Saúde pertencem às entidades constantes no ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde, as quais terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos a critério das respectivas representações e não devendo coincidir com o mandato do Governo Municipal.

§1º Os Conselheiros e Conselheiras (titulares e suplentes) serão nomeados por ato do Prefeito Municipal.

§2º Os segmentos que constituem o CMS poderão propor, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, a substituição de seus respectivos representantes.

§3º No término do mandato do Prefeito Municipal, os Conselheiros(as) representantes de órgãos da Prefeitura Municipal deverão ser substituídos imediatamente por novos representantes indicados pela nova gestão.

Art. 6º Perderá o mandato o conselheiro que no período de 01 (um) ano faltar sem justificativa a mais de 04 (quatro) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas.

§ 1º Caso o conselheiro titular não puder comparecer às reuniões o mesmo deverá ser substituído pelo respectivo suplente da entidade, sob pena da falta ser considerada para ambos, titular e suplente.

§ 2º - As justificativas de ausência deverão ser apresentadas na Secretaria Geral do Conselho Municipal de Saúde até vinte e quatro horas após a reunião. § 3º - Não havendo quórum por duas reuniões consecutivas, será convocada uma reunião extraordinária para deliberar sobre a adequação das entidades representadas e não havendo quórum na extraordinária a mesa diretora tem a competência para escolher a forma de adequação.

Art. 7º A eleição para os membros do Conselho Municipal de Saúde deverá ser realizada no prazo de até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato dos conselheiros.

§ 1º - O processo eleitoral será coordenado e conduzido por uma comissão Eleitoral composta por membros indicados pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde.

§ 2º Para a eleição do Presidente e do Vice-Presidente do CMS, será permitido o voto apenas dos membros titulares e em sua ausência, seu suplente.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Conselho Municipal de Saúde terá a seguinte organização:

I – Pleno;

II – Mesa Diretora;

III – Secretaria Executiva;

IV – Comissões Permanentes.

Art. 9º Compete aos Conselheiros e Conselheiras do Conselho Municipal de Saúde (CMS):

I – comparecer às reuniões do Conselho Pleno até seu encerramento, podendo ser substituído por seu suplente durante a reunião, se necessário;

II – requerer à Secretaria do CMS, mediante e-mail ou ofício, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a participação de pessoas que possam contribuir com informações técnicas e/ou jurídicas relacionadas às pautas das reuniões;

III – votar as propostas apresentadas nas reuniões do Conselho Pleno, sendo que, na presença do titular, o suplente terá direito apenas à voz, sem direito a voto;

IV – assinar as listas de presença das reuniões, que serão incorporadas às atas das respectivas reuniões; em reuniões virtuais, deve inserir no chat seu nome e a instituição que representa;

V – solicitar pedido de vistas em plenário, com justificativa, para deliberação pelo Plenário;

VI – requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente, Vice-Presidente e/ou à Secretaria do CMS;

VII – relatar ao Pleno, individualmente ou em Comissões, os resultados dos processos que lhes forem atribuídos;

VIII – habilitar-se para compor as Comissões Permanentes e Temporárias;

IX – propor temas, inclusões e inversões de pauta nas reuniões do CMS, para deliberação;

X – solicitar questões de ordem e esclarecimentos durante as reuniões do Conselho Pleno do CMS;

XI – propor a realização de reuniões extraordinárias ao Conselho Pleno.

Art. 10 O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde (CMS) deverão ser eleitos entre os membros do Conselho. Ao presidir as reuniões, terão direito a voto apenas em caso de empate.

Parágrafo Único - Na ausência do Presidente, a reunião será presidida pelo Vice-Presidente do CMS, na ausência deste, um Presidente eventual será escolhido por maioria simples dos membros presentes.

Art. 11 A Reunião do Pleno será conduzida pelo Presidente, ao qual compete:

I – em relação às questões de Ordem Geral:

- a) encaminhar os processos e deliberações do Conselho Municipal de Saúde (CMS);
- b) dar abertura e conduzir as Reuniões do Pleno;
- c) dar posse aos Conselheiros e Conselheiras titulares e suplentes;
- d) assinar as deliberações aprovadas pelo Plenário no prazo de 10 (dez) dias, conforme encaminhamento da Secretaria do CMS.

II – em relação às Reuniões do Conselho:

- a) dar início às reuniões, presidi-las, coordená-las, encerrá-las e, se necessário, suspendê-las com as devidas justificativas e com a anuência do Conselho Pleno;
- b) anunciar a pauta, conduzir as discussões da pauta e exercer o direito ao voto somente em caso de empate. Para participar de qualquer discussão, o Presidente deverá transmitir a presidência ao seu substituto e não reassumirá a presidência enquanto debater a matéria em questão;
- c) advertir os Conselheiros quanto ao tempo de fala, garantir que não ultrapassem o tempo regimental, interromper o orador que se desviar do assunto em discussão, anunciar os resultados das votações dos itens da pauta em plenário e aplicar questões de ordem conforme o Regimento Interno;
- d) encerrar as reuniões dentro do prazo regimental e prorrogá-las conforme deliberação do Pleno;
- e) designar um Secretário "ad hoc" na ausência do titular;
- f) conceder a palavra aos Conselheiros conforme o tempo regimental;
- g) fiscalizar a verificação do quórum durante as reuniões do Conselho Pleno.

III – em relação ao expediente:

- a) submeter as proposições à discussão e votação, caso necessário, quando não houver consenso entre os membros, concedendo 3 (três) minutos para que cada posição seja apresentada em plenário, seguido de votação.

Art. 12 A Secretaria Executiva do CMS tem por finalidade fornecer apoio técnico-administrativo ao Conselho, garan-

tindo as condições necessárias para o cumprimento de suas competências legais.

§ 1º A Secretaria Executiva contará com apoio técnico e será composta por servidores efetivos indicados pelo Poder Executivo.

§ 2º A Secretaria Executiva deverá ser coordenada por pessoa qualificada para a função, capaz de oferecer suporte técnico e administrativo, capacidade esta a ser avaliada pela Mesa Diretora.

§ 2º A Secretaria Executiva poderá solicitar assessoria jurídica, técnica e administrativa sempre que necessário, subordinada à Mesa Diretora do CMS, que definirá sua estrutura e dimensão.

Art. 13 São atribuições da Secretaria Executiva:

I – preparar os documentos e informações referentes a cada tema da pauta do dia, distribuição do material de apoio às reuniões e elaboração das atas, resoluções e deliberações;

II – acompanhar as reuniões do Pleno e fornecer assistência ao Presidente da mesa;

III – dar encaminhamento às conclusões do Pleno, revisando mensalmente a implementação das conclusões das reuniões anteriores;

IV – acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões do CMS, incluindo a supervisão do cumprimento dos prazos para apresentação do produto ao Conselho Pleno;

V – manter arquivo organizado com todos os documentos pertinentes ao CMS, assim como pasta digital com as gravações e arquivos digitais;

VI – encaminhar para publicação no Diário Oficial todas as deliberações do Pleno (Resoluções, Recomendações e Moções), obedecendo aos prazos estabelecidos neste Regimento;

VII – em casos de urgência ou alta relevância, a Secretaria Executiva deverá imediatamente levar a questão à apreciação da Comissão competente para a adoção das providências cabíveis;

VIII – poderá, a qualquer momento e quando entender necessário, solicitar documentos das representações

participantes do CMS que comprovem o efetivo funcionamento e as ações realizadas perante a comunidade Guarantaense. CAPITULO III

DAS REUNIÕES

Seção I

DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS

Art. 14 As reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Saúde (CMS) serão realizadas mensalmente, em datas estabelecidas na primeira reunião anual pelo Pleno, sendo abertas à participação da sociedade em geral.

Parágrafo único: O público em geral, com direito somente a voz, poderá apresentar suas sugestões, críticas e/ou denúncias.

Art. 15 A pauta e o material de apoio das reuniões devem ser encaminhados aos conselheiros com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para reunião ordinária.

Art. 16 O Pleno do CMS reunir-se-á, em primeira convocação, com a maioria simples de seus membros, e em segunda e última convocação, após 30 minutos, com a presença mínima de um terço dos Conselheiros e Conselheiras, não atingindo o quórum necessário na segunda convocação, a reunião será suspensa.

Art. 17 A ata de cada reunião será transcrita em livro próprio e/ou digitada, devendo ser aprovada e assinada pelos membros do Conselho Municipal de Saúde no início da reunião ordinária subsequente.

§ 1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde deverá ficar disponível na Secretaria-Executiva, em gravação e em cópia impressa.

§ 2º A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata (em papel ou por via eletrônica) para que cada Conselheiro a receba com antecedência mínima de cinco dias antes da reunião em que a ata será apreciada.

§ 3º As correções à ata deverão ser encaminhadas pelo Conselheiro à Secretaria Executiva até o início da reunião, que providenciará a inclusão e submeterá a ata à apreciação do Pleno.

Art. 18 O tempo das reuniões não deverá exceder 03 (três) horas, salvo decisão do Conselho Pleno.

Art. 19 Todos os assuntos colocados em pauta serão discutidos durante a reunião, podendo o Presidente ou qualquer Conselheiro (a) requerer urgência ou preferência para discussão de assuntos da pauta, ou pedir adiamento para esclarecimento, bem como poderá propor alteração, inclusão ou inversão da ordem dos temas, se evidentemente justificado o caráter de urgência e mediante consulta e aprovação do Pleno.

Art. 20 A sequência das reuniões ordinárias seguirá a seguinte ordem:

I. Confirmação do quórum pela Secretaria Executiva do CMS e abertura da reunião pelo Presidente;

II. Informes;

III. Apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;

IV. Comunicação dos expedientes relevantes recebidos, realizada pelo(a) Secretário(a) **Executivo (a)**;

V. Leitura da ordem do dia, constando os temas previamente definidos e preparados;

VI. Propostas de inversão, inclusão e/ou retirada de temas da pauta, com a devida aprovação pelo Conselho Pleno e releitura da ordem do dia com as alterações efetuadas;

VII. Discussão das matérias constantes na pauta e votação;

VIII. Encerramento.

Art. 21 Para um melhor andamento dos trabalhos, as discussões deverão obedecer às seguintes regras:

I. questões de ordem terão preferência sobre a fala do orador(a), desde que o(a) orador(a) conclua seu raciocínio;

II. nenhum(a) Conselheiro(a) poderá usar a palavra sem antes solicitá-la ao Presidente, devendo declarar seu nome e a instituição que representa;

III. a mesa do Pleno deverá ser composta exclusivamente por Conselheiros(as) Titulares; na ausência destes, pelos seus suplentes;

IV. cada Conselheiro(a) poderá falar uma vez sobre cada tema, pelo tempo máximo de 03 (três) minutos, podendo este tempo ser prorrogado a critério do Presidente podendo haver réplica se não houver consenso entre as partes;

V. em casos de questões de ordem, o tempo de fala será reduzido para 02 (dois) minutos;

VI. Não serão permitidos apartes durante os encaminhamentos de votação e questões de ordem.

Seção II

DA QUESTÃO DE ORDEM

Art. 22 Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação ou inobservância do Regimento Interno do CMS, de outro dispositivo legal ou da matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§ 1º As questões de ordem devem ser formuladas com clareza, brevidade e com a indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente.

§ 2º Somente podem ser formuladas questões de ordem relacionadas à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§ 3º Caberá ao Presidente resolver as questões de ordem.

§ 4º O tempo para apresentação de uma questão de ordem será de no máximo três minutos.

Art.23 Considera-se aparte a interrupção da intervenção de um(a) Conselheiro(a) para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão, não podendo o Conselheiro(a) ultrapassar um minuto.

§ 1º O Conselheiro(a) só poderá apartar se houver permissão do orador(a).

§ 2º O aparte está incluído no tempo estabelecido para o Conselheiro(a).

§ 3º Não será permitido aparte nas seguintes situações:

I. durante a apresentação do expediente;

II. em regime de votação;

III. quando o orador(a) declarar previamente que não concederá aparte;

IV. quando se tratar de questão de ordem;

V. quando o tempo restante da intervenção for inferior a um minuto;

VI. quando já tiver sido concedido um aparte na mesma intervenção.

Art. 24 Para o julgamento de processos, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I. o Presidente dará a palavra ao relator, que fará sua exposição durante o prazo máximo de 10 (dez) minutos, podendo solicitar prorrogação desse tempo se necessário;

II. após a exposição, o Presidente colocará o processo em discussão, onde cada Conselheiro(a) poderá solicitar esclarecimentos ou apresentar sugestões para o caso, respeitando os prazos estabelecidos neste Regimento;

III. encerrada a discussão, será procedida a votação.

Seção III

DO PEDIDO DE VISTA

Art. 25 Apresentado o tema, qualquer Conselheiro(a) poderá pedir vista para uma melhor avaliação do ponto de pauta, cabendo ao(a) Conselheiro(a) ser o(a) relator(a) do processo e remetendo a discussão sobre o tema para a reunião ordinária subsequente.

§ 1º Ocorrendo o pedido de vista da matéria, a discussão ficará suspensa automaticamente.

§ 2º A matéria retirada da ordem do dia em virtude de pedido de vista deverá ser devolvida à Secretaria Executiva até 10 (dez) dias antes da reunião subsequente devidamente acompanhada do parecer emitido pelo(a) Conselheiro(a) que solicitou vista.

§ 3º Havendo pedido de vista, o Presidente consultará o Plenário quanto ao interesse de mais algum(a) Conselheiro(a) em utilizar-se do mesmo direito, uma vez que não será permitido novo pedido de vista.

§ 4º Quando mais de um(a) Conselheiro(a) pedir vista de uma matéria, o prazo para apresentação dos pareceres será o mesmo previsto no § 2º deste artigo.

§ 5º O(a) Conselheiro(a) perde o direito de apresentação e apreciação do seu parecer nas seguintes situações:

I - Não cumprimento do prazo estabelecido no § 2º deste artigo;

II - Não comparecimento na reunião designada para tal fim.

§ 6º É vedado ao(à) Conselheiro(a) relator(a) designar a outro(a) a apresentação do seu parecer.

Seção IV

DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 26 O Conselho Pleno do CMS reunir-se-á extraordinariamente para atender a demandas específicas ou de urgência.

Art. 27 As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou mediante requerimento subscrito por um terço dos Conselheiros.

Parágrafo Primeiro - Nas reuniões extraordinárias somente serão permitidas discussões de assuntos que constem em pauta.

Parágrafo Segundo - A pauta e o material de apoio das reuniões devem ser encaminhados aos conselheiros com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas

Parágrafo Terceiro - Estas reuniões serão realizadas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de convocação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

DAS COMISSÕES

Art. 28 As Comissões Permanentes e Temporárias do Conselho Municipal de Saúde (CMS) têm a finalidade de subsidiar as discussões no Pleno e recomendar políticas e programas de interesse para a saúde, atuando com caráter consultivo, propositivo e de assessoramento ao Pleno.

§1º As Comissões Temporárias deverão estabelecer prazos para o início e a finalização de seus trabalhos, com a emissão de parecer a ser apresentado para deliberação pelo Pleno.

§2º Em caráter de urgência ou relevância, qualquer Comissão poderá propor a realização de uma reunião extraordinária do CMS, mediante requerimento subscrito pela maioria simples dos membros da respectiva Comissão, ou por um terço dos Conselheiros e Conselheiras.

§3º Qualquer Comissão poderá incluir outras instituições, autoridades públicas, cientistas e técnicos, nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos de interesse do Sistema Único de Saúde.

§4º As Comissões do CMS atuarão de forma abrangente no acompanhamento da execução das ações do Sistema

Único de Saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação vigente.

§5º Na falta de quórum para a formação de uma comissão, poderá ser criado um grupo de trabalho, composto por no mínimo três conselheiros, para realização das **atividades e discussões necessárias, assegurando a continuidade dos trabalhos e das deliberações do Conselho Municipal de Saúde (CMS).**

Art. 29 As comissões mencionadas neste Regimento serão compostas por conselheiros titulares de forma paritária e devidamente aprovadas pelo Conselho Pleno.

§1º Os membros das comissões escolherão, dentre eles, um Coordenador e um Relator.

§2º Sempre que um membro da comissão não puder comparecer às reuniões, a instituição à qual pertence deverá comunicar o fato à Secretaria Executiva com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 30 É facultado a Comissão autorizar a participação de demais conselheiros(as) ou técnicos nas reuniões das comissões, permitindo-lhes apresentar proposições e/ou sugerir emendas.

Art. 31 Cada Comissão elaborará seu calendário de reuniões ordinárias, de acordo com a necessidade da demanda sob análise, a ser apresentado ao Conselho Pleno, podendo reunir-se extraordinariamente quando necessário.

Art. 32 Todas as Comissões deverão definir um plano de trabalho, com previsão de prazos para a apresentação dos resultados alcançados ao Conselho Pleno do CMS.

Parágrafo Único - Os prazos mencionados neste artigo deverão ser avaliados pelo Conselho Pleno, que poderá prorrogá-los conforme a necessidade evidenciada.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO E PROCEDIMENTOS

Art. 33 As deliberações do Conselho Municipal de Saúde (CMS) serão tomadas pela maioria simples de seus membros, sendo que o voto de cada membro deverá ser sempre em aberto, mediante:

I – resoluções - devidamente homologadas pelo Prefeito Municipal, conforme previsto no art. 1º, § 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

II – recomendações - sobre temas ou assuntos específicos que não são habitualmente de sua responsabilidade direta, mas que são relevantes e/ou necessárias, dirigidas a atores institucionais para quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;

III – Moções - que expressem o juízo do Conselho sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou oposição.

Parágrafo Único: As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do Executivo em um prazo de 30 (trinta) dias, com a devida publicidade oficial. Decorrido esse prazo, caso a resolução não seja homologada e o gestor não envie justificativa ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição para apreciação na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde poderão buscar a validação das resoluções, recorrendo ao Ministério Público, se necessário.

Art. 34 As denúncias, reclamações, solicitações, informações, elogios e sugestões apresentadas ao CMS, através do preenchimento da ficha de ocorrência, deverão ser feitas por escrito ou digitadas, contendo a descrição da ocorrência, a identificação e a assinatura dos(as) denunciante(s), que, a pedido, serão mantidos em sigilo.

Parágrafo Único: As denúncias que não atenderem aos quesitos do parágrafo 34 serão consideradas improcedentes.

Art. 35 Os recursos financeiros serão garantidos pela Secretaria de Saúde, com base no Plano de Trabalho Anual do CMS, devidamente elaborado pela Secretaria Executiva e aprovado pelo Pleno. **Art. 36** A Secretaria de Saúde deverá fornecer as condições necessárias para o pleno funcionamento do Conselho, incluindo espaço físico, recursos humanos e recursos financeiros, considerando que, embora independente, o CMS é um órgão integrante do poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – A prestação de contas do Conselho Municipal de Saúde será feita quadrimestralmente, sendo apresentada para aprovação do Pleno, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 37 O presente Regimento poderá ser modificado, no todo ou em parte, em reunião extraordinária convocada para tal fim, mediante votação por maioria simples, devendo estar presentes, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros na convocação.

Art. 38 As funções dos membros do Conselho Municipal de Saúde não serão remuneradas, sendo considerado serviço de relevância pública e garantida a dispensa do conselheiro do trabalho durante o período das reuniões, capacitações e ações específicas do CMS.

Art. 39 É de inteira responsabilidade dos órgãos e entidades públicas e privadas o cumprimento das normas e regras deste Regimento Interno por seus representantes legais.

Art. 40 Qualquer membro do CMS poderá ser excluído por falta grave, mediante decisão e aprovação da maioria simples dos presentes em reunião.

Parágrafo Único- A exclusão será comunicada oficialmente à entidade representada no CMS.

Art. 41 É vedado aos Conselheiros e Conselheiras atuarem individualmente ou falarem em nome do CMS sem o prévio conhecimento do Presidente ou do Pleno do CMS. **Art. 42** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela maioria absoluta do Pleno, conforme registrado em ata e incorporado ao Regimento. **Art. 43** O presente Regimento entrará em vigor no quadriênio 2023-2027, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial, revogadas as disposições em contrário.

Guarantã do Norte, 15 de outubro de 2024.

RESOLUÇÃO N° 07/2026 - CMDCA

Dispõe sobre a aprovação da campanha de incentivo à destinação de recursos ao Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) do Município de Guarantã do Norte/MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GUARANTÃ DO NORTE/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei n° 8.069/1990 e pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a competência deste Conselho para deliberar sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente e sobre a aplicação dos recursos do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA);

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a captação de recursos destinados ao financiamento das ações voltadas à infância e adolescência no Município;

CONSIDERANDO a possibilidade legal de destinação de parte do Imposto de Renda devido por pessoas físicas e jurídicas ao FIA;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a campanha municipal de incentivo à destinação de recursos ao Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) de Guarantã do Norte/MT.

Art. 2º. A campanha tem por finalidade estimular a destinação de parte do Imposto de Renda devido por pessoas físicas e jurídicas ao FIA, visando o fortalecimento das políticas públicas voltadas à infância e adolescência no Município.

Art. 3º. Os recursos arrecadados por meio da campanha serão aplicados conforme Plano de Aplicação do FIA previamente aprovado por este Conselho.

Art. 4º. A execução administrativa e financeira dos recursos caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as deliberações do CMDCA.

Art. 5º. Fica autorizada a divulgação da campanha pelos meios institucionais do Município.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Guarantã do Norte/MT, 23 de abril de 2026.

_ SOLANGE BOMM

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Guarantã do Norte – MT

RESOLUÇÃO N° 08/2026 - CMDCA

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo – PMASE do Município de Guarantã do Norte.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guarantã do Norte/MT**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a competência do Conselho para deliberar sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação, qualificação e monitoramento das ações voltadas aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei nº 12.594/2012;

CONSIDERANDO a deliberação da reunião do colegiado realizada em 23 de abril de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo – PMASE do Município de Guarantã do Norte/MT**, para o período de **2026 a 2029**.

Art. 2º O Plano orienta a política municipal de atendimento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, devendo ser observado por todos os órgãos e serviços envolvidos.

Art. 3º O CMDCA acompanhará a implementação do Plano, no exercício de suas atribuições de controle social.

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

Guarantã do Norte/MT, 23 de abril de 2026.

_ SOLANGE BOMM

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Guarantã do Norte – MT

PORTARIA N° 0408/2026 DE 23/04/2026.

“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	MARIA CUSTODIA DOS SANTOS
CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PERÍODO DE GOZO	11/05/2026 À 09/06/2026 (30 DIAS)
PERÍODO AQUISIÇÃO	12/01/2023 ATÉ 11/01/2024

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 11 de maio de 2026**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria de Governo e Articulação Institucional, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2026, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 0476/2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 0409/2026 DE 23/04/2026.

“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	GLAYSE ANNY FOGAÇA
CARGO	DENTISTA
PERÍODO DE GOZO	18/05/2026 À 27/05/2026 (10 DIAS)
PERÍODO AQUISIÇÃO	02/05/2024 ATÉ 01/04/2025

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 18 de maio de 2026**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria de Governo e Articulação Institucional, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2026, disponível no Link: ; e publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 0477/2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA N° 0410/2026 DE 23/04/2026.

“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, a servidora abaixo relacionada,

SERVIDORA	DIRCIANIA DE FATIMA BARRANOSKI
CARGO	PROFESSORA
PERÍODO DE GOZO	27/04/2026 À 25/07/2026 (90 DIAS)
PERÍODO DE AQUISIÇÃO	24/02/2021 ATÉ 23/02/2026

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a partir de 27 de abril de 2026**, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2026, disponível no Link: e Publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 0478/2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA N° 0411/2026 DE 23/04/2026.

“NOMEIA PROFISSIONAL HABILITADO PARA A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO, 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 NOMEAR, o senhor JAIR LANZ, brasileiro, maior, portador do CPF n° ***.181.201-**, e o senhor IGOR GABRIEL MACHADO DE SILVA, CPF n° ***.184.931-**, para a fiscalização do seguinte contrato:

CONTRATO PMGN/MT 047/2026 – LOCAÇÃO DE PISCINA PARA ATENDER A DEMANDA DOS TREINAMENTOS DE NATAÇÃO DAS EQUIPES ESTUDANTIS DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER DE GUARANTÃ DO NORTE/MT.

Vigência do Contrato: 17/04/2026 à 17/12/2026.

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2026, disponível no Link: e Publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: <https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/>.

NP n° 0479/2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 048/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT

CONTRATADA: ALASKA COMERCIO E SERVICO DE PRODUTOS DE REFRIGERACAO LTDA

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO (SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS) E REFRIGERAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT.

VALOR: R\$ 2.232,00 (dois mil duzentos e trinta e dois reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 22/04/2026

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

Guarantã do Norte, 23 de abril de 2026.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
N° 017/2026

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico n° 017/2026, obteve o seguinte resultado: Empresas vencedoras valor total: R\$ 1.694.005,00 (um milhão e seiscentos e noventa e quatro mil e cinco reais): ADAO AMONDES FERREIRA METALURGICA (41210787000101) com os lotes: 1, 3, 4 e 5 no valor total de R\$ 1.404.505,00 (um milhão e quatrocentos e quatro mil e quinhentos e cinco reais). INGRID LORRARA PEREIRA CORREIA NEVES07069906170 (48240947000104) com o lote: 2 no valor total de R\$

289.500,00 (duzentos e oitenta e nove mil e quinhentos reais). 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, 23 de abril de 2026. **Yasmin Rodrigues de Menezes/Pregoeira**

TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS

Adesão n.º 02/2026, Processo Administrativo n.º 67/2026

O MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT, torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços n° 21/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA-MS, 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: PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA-MS, inscrita no CNPJ sob o n° 03.575.875/0001-00.

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma: Sistema de Registro de Preços para eventual AQUISIÇÃO DE 02 CORTADORES DE GRAMA NOVOS, MOTOR À GASOLINA COM NO MÍNIMO 27 HP DE POTÊNCIA, COM MECANISMO GIRO ZERO, DESTINADOS À PODA DE GRAMADOS PARA MANUTENÇÃO, PAISAGISMO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, TAIS COMO ÁREAS VERDES, PRAÇAS, JARDINS E CANTEIROS CENTRAIS NO MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

Fornecedor: FM PECAS E MAQUINAS LTDA, inscrita no CNPJ n° 14.233.242/0001-30.

Data da Ata de Registro de Preços: 05/05/2025

Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses

Alberto Márcio Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 49/2026

OBJETO: Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 21/2025, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025, realizado pelo Município de IVINHEMA/MS, com vistas à aquisição de 01 (um) CORTADOR DE GRAMA NOVO, MOTOR À GASOLINA COM NO MÍNIMO 27 HP DE POTÊNCIA, COM MECANISMO GIRO ZERO, DESTINADOS À PODA DE GRAMA-DOS, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Guarantã do Norte/MT.

CONTRATADA: FM PECAS E MAQUINAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.233.242/0001-30.

VALOR: R\$ 86.350,00 (oitenta e seis mil e trezentos e cinquenta reais)

DATA: 23/04/2026

VIGÊNCIA: 23/04/2026 a 23/04/2027 (12 meses)

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

Alberto Márcio Gonçalves

Prefeito Municipal

3º AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 08/2026

O MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE – MT, por meio de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 0191/2026, torna público o resultado da análise dos documentos de habilitação dos interessados no Credenciamento em epígrafe.

Após conferência detalhada frente às exigências do Item 9 do Edital, deliberou-se o que segue:

HABILITADOS E CREDENCIADOS:

Kleiber Leite Pereira (JUCEMAT nº 004/1998)

Luzinete Mussa de Moraes Pereira (JUCEMAT nº 014/2009)

EM DILIGÊNCIA:

Álvaro Antonio Mussa Pereira (JUCEMAT nº 013/2008), prazo de **01 dia útil** para complementação da documentação exigida no item “Consulta Consolidada de Pessoa Física – CEIS e CNEP”.

INABILITADO:

Ícaro Alexandre Felfili Jardim (JUCEMAT nº 072/2022), em razão de matrícula irregular perante a JUCEMAT.

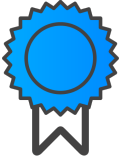
Abre-se o prazo recursal de **03 (três) dias úteis**, contados a partir desta publicação, conforme item 11.6 do edital.

Guarantã do Norte/MT, 17 de abril de 2026.

Ana Raquel Cassol

Presidente da Comissão de Contratação

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	Thu Apr 23 22:30:50 UTC 2026
	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)