

**IX** - O setor de contabilidade deverá proceder os registros e ajustes necessários para conciliação do saldo patrimonial e contábil **até o dia 08 de dezembro de 2023**.

**X** - Efetuados todos os ajustes patrimoniais e contábeis o processo de inventário deverá ser encaminhado para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, **impreterivelmente até o dia 05 de janeiro de 2024**.

**VIII** - Estabelecer os prazos para conclusão dos trabalhos, sendo as seguintes datas:

a) **31 de março de 2023** a data limite para a conclusão dos trabalhos na ETAPA 01, pelas Unidades Administrativas, conforme art. 4º.

b) **22 de maio de 2023** a data limite para a conclusão dos trabalhos na ETAPA 01, pela Comissão, conforme art. 4º.

c) **07 de julho de 2023** a data limite para a conclusão dos trabalhos na ETAPA 02, pela Comissão juntamente com a Coordenadoria Administrativa - COAD e Coordenadoria Financeira e Contábil - COFIN, conforme art. 4º.

d) **16 de outubro de 2023** a data limite para a conclusão dos trabalhos da ETAPA 03, pelas Unidades Administrativas, conforme art. 7º.

e) **17 de novembro de 2022** a data limite para a conclusão dos trabalhos da comissão de inventário, conforme art. 8º.

f) **24 de novembro de 2023** a data limite para a conclusão dos trabalhos de regularização pela Coordenadoria Administrativa e Gerência de Patrimônio, conforme art. 9º.

g) **30 de novembro de 2023** a data limite para análise do processo de inventário pela Presidência para a manifestação de ciência, adoção de providências e encaminhamento do processo à contabilidade, conforme art. 10.

h) **08 de dezembro de 2023** a data limite para a conclusão dos trabalhos da Contabilidade, conforme art. 10.

i) **05 de janeiro de 2024** a data limite para o envio do processo de inventário à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG, conforme art. 10.

**Art. 11** Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia das unidades e/ou setores indicar ou designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, bem como ratificar o levantamento físico dos bens da unidade e atualização no sistema SIGPAT. Deve ainda assinar o termo de responsabilidade pelo levantamento dos bens da unidade sob a sua responsabilidade.

**Art. 12** A Comissão de Inventário, bem como os servidores designados pelas chefias setoriais, com base nos relatórios de apuração das unidades deverá, sempre que necessário, realizar os procedimentos padrões de levantamento dos bens, conforme abaixo descrito:

**I** - Solicitar ao responsável pela unidade livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;

**II** - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;

**III** - Realizar "in loco" o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;

**IV** - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;

**V** - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e, em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;

**VI** - Utilizar, para fins de levantamento, a Planilha que será encaminhada pela Comissão de Inventário;

**VII** - Identificar no Levantamento Físico o estado de conservação dos bens, descrevendo suas características e informando os bens suscetíveis de desfazimento à Coordenadoria Administrativa e Gerência de Patrimônio, para conhecimento;

**VIII** - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável, para validação;

**Art. 13** Quando convocados, os membros da Comissão de Inventário ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

**Art. 14** Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

**Art. 15** O Relatório de Inventário Físico-Financeiro dos Bens Patrimoniais Móveis deverá ser concluído e encaminhado ao Setor Contábil até o **dia 30 de novembro de 2023**, contendo todas as informações, e posteriormente encaminhado para Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG **até 05 de janeiro de 2023**.

**Art. 16** Toda documentação relativa ao Inventário Físico-Financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e à disposição dos Órgãos de Controle.

**Art. 17** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 309/2022/INDEA-MT

Cuiabá-MT, 14 de março de 2023.

**Emanuele G. de Almeida**  
Presidente do INDEA

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 020/2023/DETRAN/MT**

(Processo DETRAN-PRO-2023/01606.01)

**OBJETO:** O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral natural, gás de cozinha e vasilhames de acondicionamento, para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 6.474,00 (seis mil quatrocentos e setenta e quatro reais).

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 09/03/2023.

**MODALIDADE LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 017/2022/SEPLAG/MT (ARP n. 018/2022/SEPLAG/MT).

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT - PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.

**CONTRATADA:** UGOLINI CAMPOS EIRELI EPP - CNPJ nº 01.354.498/0001-53 - SAMANTHA RODRIGUES CAMPOS UGOLINI.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 019/2022/DETRAN/MT**

(Processo DETRAN-PRO-2022/01319.01)

**OBJETO:** Prorrogar o período de vigência contratual por 12 (doze) meses, conforme prevê a CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, com fundamento no inciso II, art. 57 da Lei n.º 8.666/1993 e reajustar o valor do contrato, constante na CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO, do Contrato Original.

**VALOR ANUAL DO CONTRATO APÓS REAJUSTE:** R\$ 365.458,20 (trezentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos).

**DA VIGÊNCIA:** 16/03/2023 a 15/03/2024.

**DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 14/03/2023.

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT - GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS - PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.

**CONTRATADA:** INTERLAGOS LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA - ME - 73.530.396/0001-52 - ANDERSON DA SILVA FONSECA.

**ERRATA AO EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2022/DETRAN/MT**

(PROCESSO DETRAN-PRO-2022/00554.01)

O EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2022/DETRAN/MT, publicado em 07 de fevereiro de 2022 no DOE Nº 28.180 Página 53

Onde se lê:

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 260.923,00 (duzentos e sessenta mil e novecentos e vinte e três reais).

Leia-se:

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 260.928,00 (duzentos e sessenta mil e novecentos e vinte e oito reais).